

## 目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。  
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

| 【目標達成計画】 |      |                                    |   |  |            |
|----------|------|------------------------------------|---|--|------------|
| 優先順位     | 項目番号 | 現状における問題点、課題                       | 目標  | 目標達成に向けた具体的な取り組み内容   | 目標達成に要する期間 |
| 1        | 35   | 災害時に対する非難・経路・方法・誘導を全体で話し合っ計画を作成する。 | 計画作成後、それに沿った訓練の繰り返しと避難時の職員の役割を徹底して訓練の習熟を行う。 | 月に一度リスク会議を設け全体で話し合い、早急に計画を作成する。作成が完成した後、毎月の訓練の繰り返し及び役割について理解するように徹底する。 | 24ヶ月       |
| 2        |      |                                    |   |  | ヶ月         |
| 3        |      |                                    |   |  | ヶ月         |
| 4        |      |                                    |   |  | ヶ月         |
| 5        |      |                                    |   |  | ヶ月         |

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。