

## 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	6 8 34	その時々で、話題にすることはあるが、総合的に皆で学ぶことが出来ていない	一定のレベルで知識・技術を習得できる	計画を立て勉強会を実施する 方法:伝達研修・読み合わせ	12ヶ月
2	35	災害対策 ◎火災訓練 3ヶ月ごとに実施しているが夜間想定訓練が出来ていない ◎地震等の災害時・非常時の訓練ができていない	災害対策の実践でき、対策をたてる	◎夜間想定火災訓練の実施 ◎非常食の整備 ◎非常時マニュアルの確認	9ヶ月
3	34	急変や事故発生時の備え ◎応急手当や初期対応についての訓練が定期的に行えておらず、不安をもっている	不安なく対応できるようになる	◎マニュアルの見直し ◎訓練の実施	12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、行を挿入して下さい。