

目標達成計画

作成日：令和 5 年 2 月 8 日

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 | 13 | 職員の研修は現状では入社時研修と毎月1回の勉強会以外はなかなか実施できていない。 | 職員がスキルアップややりがいを持って職務を遂行できるよう支援していく。 | DVD研修の活用や外部研修会への参加、資格所得のための支援等を行っていく。 | 6ヶ月 |
| 2 | 35 | 災害対策としては、年に2回の避難訓練、消防訓練以外はなかなか実施できていない。 | 避難訓練は夜間や地震、火災等の設定を想定し、様々な災害に対応できるようにする。 | カンファレンス等で十分話し合い、計画・実行していく。また、BCPを策定、活用、運用し危機管理を徹底していく。 | 12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、行を挿入して下さい。