

## 2 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<br>(13) | 災害等の研修をしていない新人職員は、当日勤務者、利用者の安全も含めて、備蓄は何処に保管しているなど把握できていない。 | 当日勤務者、利用者の安全も含めて、備蓄は何処に保管しているなど全員が身につけるようにする。 | 今まで通り年2回の災害等の研修(1回は夜間想定)を継続しつつ、新人職員が入社した場合は随時研修を行う。 | 12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。