

### 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	毎年避難訓練は実施されているが、日頃の職員個々の防災意識をもっと高める為の工夫が必要。	いつ何時災害(火事、地震、水害等)が起きても全員が慌てずスムーズな誘導(避難)が行えるようになる	日勤帯に於いて、毎日の朝の申し送り時にその日の役割分担を確認し合い、目でも確認出来るよう勤務ボードにも「役割」を掲示する。	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。