

## 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	BCP関係、非常食のローリングが行えていない。 非常食の活用、準備等の訓練が行えていない	非常食を定期的に使用してローリングしていき また準備、訓練を行い非常時に備える	非常食の配置の見直しをして実際に非常時想定 訓練を行い非常食の準備・提供を行う	12ヶ月
2	6	スピーチロックには気を付けてはいるが 静止してしまう言動が出てしまう時がある	言葉使い、声掛けに気を付け 皆が気持ちよく気分よく過ごせる環境に していく	会議や勉強会にてスピーチロック撲滅 また気持ちの良い言葉使いについて研修、勉 強会等行っていく	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、行を挿入してください。