

## 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	ここ最近、震災による被害がよく聞かれるため、施設としても、早急に用意や対応にたいする準備を心がけてきた。日数がたってくると、気持ちの中でも、風化しつつあり、また職員間でも、話題となることがない。注意喚起をし意識を常に持つ。	職員の意識の保持、非常時の心得を再度促していく	不足時に備えた備蓄の確保、保存。緊急連絡網の再整備、避難場所の確認などを行っている。防災訓練に震災を想定して取り入れ、危機意識をもってもらえるようにしている。	3ヶ月
2	13	新しい職員の成長に合わせ、教育や指導が、全員行えるようにしていく	1人1人が、指導できるよう、自己の研磨もできるようにしていく	個々の成長に合わせて、毎日、指導する者もされる者も目標を持ってもらい、どのように業務を進めていくか、考えながらしていく。指導する者を取り決めて指導することで、全員が実行できるようにしている。	3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。