

## 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るよう、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	災害対策 避難訓練は年2回実施しているが、全職員がマニュアル通りに実施できるかが不安がある。	非常時、全職員がマニュアル通りに実施できるようなる。	防災訓練 2回/年 実施。 避難マニュアルの定期更新。 内部研修にてマニュアルの周知及び演習の実施	6ヶ月
2	13	新人職員を短期間で戦力化するシステムの見直しが必要。	二ヶ月で単独業務が出来るようになり、シフト対応が可能になる。	新人育成計画の作成。 育成計画をもとにした教育及び評価 定期的な面談	12ヶ月
3					月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。