

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
 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   | 防災訓練は実施しているものの代表者が参加している為、災害時において避難方法や安全確認等、全職員が対応できる取り組みが求められる。 | 全職員が、災害時における対応力を身に付ける。 | ・防災訓練の日にち(時間)に合わせ、職員が参加できるように計画を立てて取り組む。<br>・ユニット会議等において、訓練に直接参加していない職員に対して伝達講習を行い、間接的に考える機会を持つ。 | 12 か月      |
| 2        |      |  |                        |  | か月         |
| 3        |      |  |                        |  | か月         |
| 4        |      |  |                        |  | か月         |
| 5        |      |  |                        |  | か月         |

注1) 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。  
 注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。