

### 目標達成計画

作成日: 平成 27年 3月 1日

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	4	運営推進会議の参加者が固定されているが、年間計画が立案されていない状態で、形式的な会議の傾向が強くなっている。	定期の参加メンバーに加えて、「消防署」職員や、馴染みの多い近隣住民の参加を勧めて行きたい。	新たな参加メンバーには事前に当法人の概要と会議の趣旨を伝え、更なる日頃の馴染みの関係性の構築を進めて行く。又、会議自体は、「季節行事」や「イベント事」にその会議の「テーマ」を決め、バリエーションが豊富な会議を進めて行きたい。	12ヶ月
2	35	消防訓練、及び避難誘導訓練等に関して、消防署だけではなく、近隣住民の協力を得た訓練が行えていない。又、備蓄関係の補充が十分でない。	夜間の火災発生を念頭に置いた、避難誘導の手順を、地域住民にもお知らせし、万が一の状況下においての、スムーズな対応が図れる様に、日頃から意識していきたい。	運営推進会議や施設行事へのお知らせをし、日頃からの馴染みの関係性の構築に努める。又、定期的に、食品庫の点検を行い、震災時等の状況に備えたい。	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。