

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	4	運営推進会議は、2ヶ月に一度開催しているが、開催日により出席者に片寄りがあったり、人数に片寄りがある。	参加人数の安定や、出席者が増えることで充実した会議内容になるように務める。	運営推進会議の終了時に次回の会議の開催日を決定しておくことで、予定を組みやすくし参加人数の確保をする。書面だけで済ませずに、直接話をするようにする。意見が出やすいように、進行にも留意する。	12ヶ月
2	35	避難訓練は年2回開催しているが、消防署の関係もあり平日に開催しているので、なかなか地元消防団の参加が難しい。	近隣住民の方や地元消防団の方に施設に来てもらう事を考え、まずは館内の配置などを見てもらう機会を作る。	夜間想定にて、実際外が暗くなってからの訓練を行い、地元の消防団の方も参加しやすい時間の設定。	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。