

## 目標達成計画

作成日: 平成 25 年 11 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	①運営推進会議録の整備が遅れている月がある。②議事録の書き方(細かい)に問題がある為、時間がかかる現状がある。	会議の都度、記録を整備しサービス向上に活かす。	会議録の記録法について学び、要点をおさえた会議録に改善する。	4ヶ月
2	35	①消防や、防災訓練について、その都度、計画、報告書を整備している。今年4月、5月に防災訓練を実施した。消防避難訓練に関しては、今年11月に消防立会いのもと、訓練実施予定である。	消防避難訓練に関しては、消防立会いで行う。消防署へ実施計画書を提出する。	運営推進会議で、実施した消防や防災訓練に関する全ての記録と届出印を確認して頂く。	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。