

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	年4回の運営推進会議が開催されているが、年6回の開催を行い、参加者の意見をもっと多く引き出す。	目標達成計画についてのモニタリングの役目を担っていく会議として、年6回の開催を計画し、参加者の意見を多く引き出し今後の運営に反映させていく。	運営推進会議のテーマを設け、開催を呼びかける。より多くの参加者に参加していただくとともに、会議での参加者が発言しやすい雰囲気づくりや声かけを行い、多くの意見を述べていただけるよう心がける。	12ヶ月
2	35	タンカーを用いての避難訓練では、2階から1階へ利用者を避難させる場合の手順など、多少の課題点を見出している。	様々な場面を想定した避難訓練を定期的に行い、火災や地震災害に備える。	タンカーだけでなく、毛布やダンボールを使った利用者の移動手段を考えるなど、様々な方法を用いた避難訓練を行う。職員や利用者にも協力してもらい、様々な意見を交わすことでより良い方法を考え消防計画に取り入れ実施していく。	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、行を挿入して下さい。