

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	4	【運営推進会議を活かした取り組み】 2ヶ月毎に会議を開催しているが、会議の内容をサービスへ上手く繋がっていない。	運営推進委員からの意見をサービスや運営に反映させる。	運営推進会議の推進委員を選任しつつ、開催ごとに出席していただくメンバーを増やしたり、議題にあわせた人物の出席をお願いする。	6ヶ月
2	35	【災害対策】 避難訓練は実施したが、地震や水害、夜間を想定した訓練は行っておらず、今後の課題だと思われる。	火災以外にも、地震や水害、夜間を想定した訓練の検討やマニュアルの作成に取り組む。	年間に予定されている避難訓練の内容を火災以外にも、地震や水害を想定し実施する。また、火災時のマニュアルも災害に応じたマニュアル作成にも取り組む。	1年
3					
4					
5					

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。