

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 (3)	運営推進会議において、さらに充実した会議内容が必要。	開催を増やし、内容もマンネリにならないようテーマを設定し、よりいろいろな意見がいただけるような会議を目指す。	参加メンバーからテーマの提供をお願いする。継続的な参加が見込まれるようなテーマ作りを行っていく。	12ヶ月
2	35 (13)	消防避難訓練を年2回行っているが、いざという時に職員全員が避難誘導経路等把握し、行動が出来るよう習熟度を上げる。	職員全員がいざという時に素早い対応が出来、被害を最小限に留める事ができるようにする。	年2回の消防署指導の消防避難訓練のほかに、避難訓練の回数を増やし、習熟度を上げる。連絡網の確認や、実際の火災を想定した煙の流れの方向なども視野に入れた訓練の実施。	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。