

## 目標達成計画

作成日: 平成 26年 3月 29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	11	運営に関する職員の意見は、現場の労働意欲や支援にも影響があるため、代表者が職員からの意見を聞く機会を設けるなど、運営に反映する仕組み作りに期待したい。	運営について職員全体の意見が反映できるように聞き入れていく。	職員の意見が反映できるように、会議などで確認していく。また、管理者は職員の意見をまとめ代表者に相談検討をしていく。	12ヶ月
2	35	消防訓練実施後の反省点を踏まえ次の訓練に繋げる為にも報告書を作成する事を期待したい。また、緊急時に備え備蓄品の準備も望まれる。	消防訓練の報告書の作成、緊急時の備蓄品の準備をする。	消防訓練の実施記録を作成する。 法人全体にて緊急時の備蓄を行う。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月