

目標達成計画

作成日: 平成 27年 3月 17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 | 35 | 災害対策の防災訓練や備蓄の問題は、検討のうえ、早期に3日以上非常用食料などを備蓄するとともに、夜間想定訓練や近隣住民の参加・協力を得た訓練を実施することとする。 | <ul style="list-style-type: none"> 非常用食料などの購入と保管方法について検討し、実践する。 防災訓練は、近隣住民の参加協力を得て、定期的に行う。 職員一人一人の夜間想定訓練を行い、危機管理体制を強化する。 | <ul style="list-style-type: none"> 非常用食料は購入と、その後の管理運営方法を会社ぐるみで検討し実践する。 運営推進会議で、防災訓練の地域住民参加について要請し、防災訓練時に協力を得ることを確認する。 職員一人一人の夜間想定訓練を計画し、消防分署に訓練要請を行い、実践する。 | 6ヶ月 |
| 2 | 4 | 運営推進会議は、平成26年度は5回の開催で終わったが、年6回の開催が必要であり、参加メンバーからの意見や助言を事業所の質向上に活かすため、事業所から様々な課題を提案し、より活発な意見交換ができるように運営することとする。 | <ul style="list-style-type: none"> 平成27年度は、2か月に1回の定期的な日程を計画し実践する。 運営推進会議は開催時点での施設運営上の課題について明確にし、より活発な意見交換ができるように会議運営に務める。 | <ul style="list-style-type: none"> 運営推進会議において、各委員の出席可能な日程を確認し、年間計画を作成する。 過去の運営推進会議でも多くの意見を得てきたが、今後も各委員の意見を引き出すための議事進行に務め、議事録につぶさに記録できるように努める。 | 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。