

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	運営推進会議の日程、参加者の調整等がうまくできておらず、概ね2月に1回以上の開催には至っていない。	①運営推進会議を2月に1回開催する。 ②参加者をお願いしている方々が毎回出席して頂けるように繋げたい。	①運営推進会議の開催日程等を地域の行事と重ならないように検討する。②参加頂ける様に、年間または半年事の開催日程を決めてお知らせをさせて頂く。③日頃よりメンバーの方々とコミュニケーションを図り、参加しやすい環境を作る。	12ヶ月
2	35	定期的な避難訓練は行っているが、地域(近隣住民)との災害時対策、協力体制の構築がまだできていない為、夜間帯(特に深夜)が不安である。	①消防署協力のもと、地域(近隣)住民と共同での地震・火災等に対する防災訓練を行う。②職員の非常災害時についての知識、対処方法等の技術的な向上と、意識的改革的を図る。	①地域(近隣)住民参加型での防災訓練を行う目的等を運営推進会議の議題として取り組み、実施に向けての協力をお願いする。②消防署への訓練等の依頼し、定期的に行い職員の非常災害時に対するシュミレーションを行い、具体的な対処方法を学ぶ。	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、行を挿入してください。