

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	運営推進会議にて、外部評価結果について報告書を配布し、報告と結果に対する意見交換が出来ている。しかし、改善点や改善方法、また、改善結果については、随時報告しているが、口頭のみでの報告であった。	改善点と改善した結果をより分かりやすくするために書面にまとめたものを活用する。	運営推進会議にて外部評価結果について報告する際に、作成した「目標達成計画」を活用する。また、目標達成に向けて取り組んだ結果についても書面にまとめ記録に残し、随時報告する。	6か月
2	35	今まで以上に、より確実な安全と安心が確保できるようにしたい。	消防署職員立会いによる火災想定避難訓練を実施する。	現在、年12回実施している火災想定避難訓練の内、1回は消防署職員に立会いを依頼し、アドバイスを受ける。	6か月
3	35	災害時の備蓄を用意しているが、現在収納しているものよりも持ち運びやすいものを検討したい。	持ち運びやすいものに収納する。	リュックやカートの購入を検討する。	3か月
4					か月
5					か月

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。