

目標達成計画

作成日: 平成 27年 3月 30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	・事業所の運営に、職員の意見を反映させる為にも、定期的なミーティングの開催や、職員間の意見等を記録に残すよう取り組みに期待したい。	・毎月の定例会議(ミーティング)の開催。 ・会議録の充実を図る。	・指定曜日を定め確実に実施する。 ・日々の疑問や思いをミーティングノートに記載し会議の場で話し合う。	1 ヶ月
2	35	・消防暑の講評に沿い、設備機能や職員の応援、連携体制に関して職員に勉強会を重ねて周知徹底し、地域住民を含めた訓練の実施が望まれる。	・近隣住民と一緒に消防訓練を行う。	・近隣住民が参加しやすい時間や曜日を決め、1カ月前に文書にて参加依頼をかける。その後1週間前に事前協議を行い当日、近隣住民との合同消防避難訓練を行う。	4 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。