

目標達成計画

作成日: 平成 26 年 11 月 3 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	4	運営推進会議の開催回数が概ね6回となっているが、内容が伴っていない為に5回の開催に終わっている	1年間に6回開催を実行する	内容の見直しを計り、これまでとは違ったメンバーで開催したり、時間帯や曜日を固定せず、無駄な時間にならないように意義のある会議を実施出来るように努力する	12ヶ月
2	35	職員が少ない夜間帯に災害が起こった際の対応・マニュアルがしっかりと出来ていない	マニュアルを作り、非常災害訓練を実施する	10月に運営推進会議で話し合い、それをセンターの全体会議で研修し、11月に1回目の非常災害訓練を実施する予定である。今後は定期的に年間の予定に組み入れて行く	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。