

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。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	運営推進会議で話し合われたことについて、記録(議事録)を残すと共に、スタッフに周知、共有する仕組み作りに期待したい。	議事録を作成	議事録を作成し、次回の会議時に内容の確認をお願いする。スタッフへの回覧も実施予定(議事録様式は作成済み)。	H28/10迄
2	35	避難訓練の実施と、事業所関係者以外の協力体制作りなど、運営推進会議の委員の方々や消防団の協力を頂く等、災害時に備え具体的な体制や取り組みを期待したい。		避難訓練計画は平成28年度計画案を作成し年度計画に落とし込み済み。運営推進委員に地域消防団の方を依頼済み(毎回参加は難しいが可能な限り出席頂ける予定。)	H28/10迄
3					
4					
5					

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。