

### 目標達成計画

作成日: 平成26年2月4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	3	運営推進会議の年間の開催回数は達成できたが、議事録の記載・整備が不十分であった。	運営推進会議ごとに書記を決め、きっちりと記録をすることとする。	運営推進会議開催時にはスタッフも参加させ、スタッフの中から書記を指名し、記録をとらすこととする。	2ヶ月
2	13	省令で年2回実施が義務付けられている避難訓練ができていなかった。	省令の定める通、年2回、避難訓練(うち1回は消防署立ち合いのもと)を実施することとする。	消防署担当者や消防サポートセンター担当者に相談・指導を仰ぎ、年2回の避難訓練を実施することとする。	6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。