

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	年6回の運営推進会議を開催。メンバーの手厚い委員構成で行なっているが、今後は、地域への更なる定着を深めるための運営推進会議を行なっていく。	年間運営推進会議計画を策定し、議題を定め計画的・継続的な運営推進会議を行なっていく。	年度初めの運営推進会議にて議題の内容の検討をオコナイ、メンバーの意見を反映させた年間運営推進会議計画を作成する。計画に基づいて運営推進会議を継続的に開催する	2ヶ月
2	35	災害対策として、夜間非難については、職員体制の整備や消防署を交えた訓練の際に質疑し答えて頂くのみで非難訓練の実施が行なっていない。	消防署への協力を依頼し、夜間を想定した非難訓練を実施する。	消防計画に基づき、8月に夜間を想定した避難訓練を行なう他、近隣住民の協力が得られるよう消防署の職員に協力を求め、運営推進会議への参加をお願いしていく。	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。