

## 目標達成計画

作成日：平成 22年 5月 1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	・運営推進会議のメンバーの日程調整や内容設定が難しく、年3回しか開催されていない。今後更に、運営推進会議の意義を理解し、地域との協力関係を深め、定期的な開催に努めなければならない。	・おおむね2ヶ月に1度、定期的を開催する。	・運営推進会議年間予定表を作成し、メンバー全員に予定表を配布する。また開催日の2週間前までに再度案内状を送付する。 ・会議内容については、メンバーで検討すると共に、他事業所との連携を図り、有意義な内容となるよう努める。	1ヶ月
2	35	・年2回事業所での消化訓練、避難訓練を実施しているが、夜間を想定した非難訓練が実施されていない。また、地域への協力要請をしているがまだ実現していない。今後は地元消防団や地元住民との協力体制を築き、昼夜を問わず確実な避難誘導が出来るよう避難訓練の充実に努めなければならない。	・年2回の訓練のうち、1回は夜間を想定した訓練を行なう。もう1回は地域のかたに協力をして頂き充実した訓練を行なう。	・運営推進会議で、災害時の協力体制作りについて意見交換を行なう。出た意見をもとに、適切な避難体制が実施できるよう、訓練を行なう。	3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、行を挿入して下さい。