

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	・運営推進会議において、固定的な会議となっている。	・会議の内容を工夫し、出来るだけ画一的にならないようにする。	・年6回の会議の中で、1回以上の会議において、何か変化のある会議を実施し、マンネリ化にならないよう取り組む。	12ヶ月
2	34	・地区消防団との協力体制が不十分であり、危機管理の強化が必要である。	・地区消防団との協力体制を更に構築する。 ・危機管理体制の強化を図る。	・地区消防団と具体的な協力体制を構築する。 ・消防訓練の回数を増やしたり、机上訓練の実施により、危機管理の強化を図る。	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。