

## 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	13	職員の退職等により、職員の不足状態が続き、毎日の業務をこなす事で精一杯な状態が続いていた。そのため、外部研修を受ける機会が少なくなっていた。	外部研修を受ける機会を増やし、各人のレベルアップを図る。	常勤者について、今後1年間の間に、全員1回以上の外部研修を受ける。	12ヶ月
2	35	災害対策について、地域との連携や地区消防団との協力体制が希薄である。	地域との連携や地区消防団との協力体制を築き、災害発生時の具体的な支援について検討する。	地区消防団と具体的な話し合いを持ち、協力体制の構築を図る。	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。