

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	35	火災発生時の訓練としては年に2回実施しているが、水害や地震に関する訓練はほとんど実施出来ていない。またBCPの策定も進んでおらず、警察、消防団、地域住民とも連携が取れていない状況である。	BCPの策定をすすめる。	早急にBCPを策定する。また策定するなかで、消防署、消防団、警察等と連携を図り、有事の際に対応できるようにしていく。運営推進会議等の活用。	6ヶ月
2	4	運営推進会議については、2ヶ月に1回の頻度で開催は出来ているが、参加者が毎回固定のメンバーになってしまっている。そのため、意見があまり出ず中身の深まる会議とは言い難い状況である。	会議の参加者を募る。	自治会、警察、行政等にも開催案内を出し、参加を呼び掛けていく。	3ヶ月
3	13	外部研修にほとんど参加出来ていない。	外部研修に参加し、スキルアップに繋げる。	外部研修の案内を全職員が分かる、見ることができる場所に掲示する。希望者が研修に参加できるように勤務の調整をしていく。	6ヶ月
4	35	災害対策として、環境整備が出来ていない。(緊急時における食料の備蓄、各物品納品後の整理整頓、各ユニット毎の環境整備等)	定期的な環境整備を行う。	食糧の備蓄に関しては、チェックシートを作成し、消費期限のチェックや必要な食糧の確保を定期的に行う。各物品を整理する担当者を決め、定期的を確認、整理整頓等を行う。	3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。