

## 目標達成計画

作成日:平成28年11月24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	35	災害対策に関して	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震・火災に加え水害のマニュアル作成をし、避難方法を全職員で共有できるようにする。</li> <li>・地域住民の方、消防団の協力を得られるよう関係作りを行っていく。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震・火災・水害時の対応マニュアルを会議等利用し職員間で周知する。</li> <li>・近隣住民と交流を図るとともに地区消防団に事業所を見学していただき内観を知っていただくよう依頼する。</li> </ul>	12ヶ月
2		職員に関して	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の技術及び知識の向上に努める</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・外部研修に積極的に参加、内部研修の時間を増やし参加の機会を増やす。</li> <li>・系列事業所への見学や実習の機会を設ける。</li> </ul>	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、行を挿入してください。