

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	13	・職員研修 ステップアップの取り組み	外部研修・法人研修に各自、積極的に参加し、個々の能力向上を図る。	法人研修担当者から外部研修内容を確認し、積極的に参加する。 毎月行っている施設会議時に、ミニ研修(勉強会)を実施し、各職員の能力向上を目指す。 (勉強内容は各職員にアンケートをとり、現状課題にあった勉強会を実施する)	今月末より
2	4・5	・運営推進委員会のメンバーの増員	消防署職員・地域消防委員の増員。 火事・災害時に、早急に応援協力を行える関係性を築く。	消防署・地域消防団へ連絡をとり、運営推進委員会加入の協力依頼をする。 地域消防団へは災害・火事の緊急時に応援協力を依頼し、地域協力を強化できるよう、より良い関係性を築く。	今年度
3	35	・BCP「事業継続計画」の作成	今年度までにBCP「事業継続計画」の作成を行う。	今年度BCP「事業継続計画」の作成する。 次回外部評価にて確認提出する。	今年度
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。
複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成して下さい。