

目標達成計画

作成日: 平成 26 年 4 月 10 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	災害時の対応についてのマニュアルは作成しているが、風水害時を想定しての訓練を行うことはなかった。風水害時想定 of 訓練を検討していく必要がある。また、毎月の消防訓練がマンネリ化しないような対策が必要である。	・全職員が参加できるよう勤務を考慮し、職員一人一人が考え行動できるようにする。 ・風水害時の訓練を取り入れる。	・消防訓練のマンネリ化防止のため訓練を行う際、出火想定場所を当日の勤務者には伝えずに訓練を行うことで職員一人一人が対応方法を考え行動できるように行う。 ・風水害時の対応方法について再検討し、訓練を実施する。	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月