

目標達成計画

作成日: 令和 4年 9月 13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	1	理念の実践	よりチームワークを強化する。	職員間での情報伝達の円滑化を図る。すべての職員が相手の意見を尊重し、前向きな議論が出来るようになる。	12ヶ月
2	34	緊急時の対応につて	すべての職員が緊急時の対応について知識だけでなく、実践力を身に付ける様にする。	以前は消防署に依頼して講習会をおこなっていたが、この数年新型コロナウイルスの影響で控えている。感染状況をみながら、以前の様に講習会及び内部研修をおこない、少しでも勉強する機会を提供する。	12ヶ月
3	35	災害時の強化	すべての職員が消防設備について機能や使い方を理解する。	年2回の訓練だけでなく、常日頃から消防設備について話題にし、意識しなくても身に付けられる様反復する。	6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。