

## 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	地区との防災協定を結び良好な関係を築けているが、防災訓練に消防署員の参加が得られていない	茅野市は消防署員の参加は義務付けられておらず、協力要請が難しいため、地区の消防団の方々に参加して頂けるよう働きかける	消防団の方々は働き盛りの年代の方が多く、平日の消防訓練への参加協力が難しいと考えられるため、週末に施設内を見学して頂けるようなきっかけ作りを行う	6ヶ月
2	11	職員会議の時間が取れないため、懇親会での意見交換を実施しているが、十分ではない。	時間帯を工夫し、職員会職員が意見交換できる場を設ける	申し送りや、カンファレンスとは別の時間を設定し職員会を実施する。参加できないスタッフも多いので、書面に落として共有できるよう工夫する	3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、行を挿入して下さい。