

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        | No.35 | 夜間を想定した訓練や、地元消防団・近隣住民が参加した訓練が実施できていない。 | 昼夜を問わず、さまざまな状況を想定した訓練を実施する。地元消防団や近隣住民など地域ぐるみでの訓練を実施する。 | 年間計画を作成し、運営推進会議にて訓練の実施を働きかける。地元消防団へ協力を依頼する。                             | 6ヶ月        |
| 2        | No.4  | 運営推進会議での意見は、口頭による伝達や連絡帳への記載で周知されている。   | 口頭による伝達・連絡帳への記載と合わせて報告文書を作成する。                         | 会議終了後すみやかに議事録をまとめる。これまで通り連絡帳への記載も行う。報告文書を作成し常時閲覧可能な場所におき、合わせて口頭での説明も行う。 | 1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。