

## 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	37	事業所の避難訓練の時に地域の方に積極的に呼びかけを行えていない。	避難訓練時は積極的に地域の方に呼びかけを行っていく。	避難訓練の日時は早めに分かるので地域の方が来られる運営推進会議の時に年間の計画表をお渡し、参加を促していく。	12ヶ月
2	37	災害時の備蓄品は事業所ごとに保管するのが理想だが、ご飯など大袋で保管されており、取り分ける様になるため各事業所ごとの保管は厳しい。	備蓄品の事業所での必要個数を見える化する。	事業所でどのくらい必要なのか(朝、昼、夕)見える化し、表にしておく。	12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。