

## 目標達成計画

作成日: 平成 28年 1月 18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	3日分の備蓄は確保しているが、明確に何が何人分あるかの明記がされていない。また、3日以上分の備蓄及び、食糧の種類も増やす必要がある。	食糧の明記の仕方を、個数ではなく何人分あるかの記載に変更する。また、食糧の種類を増やす。	ネット情報や、ご利用者様や家族、職員と話し合い食糧の種類を増やす。	1ヶ月
				備蓄一覧表の書式の見直しを行い、分量が明確に分かるように変更する。何食分で何人分あるかを明記する。	1ヶ月
				(外部評価後ただちに、お粥を11月25日に追加購入) →粥4種類	11月25日 改善済み
2					ヶ月
3					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。