

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	①災害対策として、年2回の防火訓練と地域での防災訓練に参加しているが、BCP(業務継続計画)の作成、整備が進んでいない。 ②消費期限を切れている保存食の補充が出来ていない。	①入居者、職員、施設、地域の特徴に合わせたBCP(業務継続計画)を作成する。 ②保存食に関しては、速やかに補充をおこなう。	①入居者、職員、施設、地域の特徴に合わせ、災害時から応援まで自所属で乗り切るために、あらゆる危機事象を想定し、業務継続計画を作成する。 又、不備についてはその都度、修正をする。 ②備蓄品リストとは別に消費期限が記入された備蓄食品リストを作成し、定期的に点検をおこない消費期限が切れているものに関しては補充をする。	①3ヶ月 ②2ヶ月
2					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、行を挿入してください。