

## 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	災害時における飲料水及び備蓄食の確保の整備がされていない。	災害時に必要な備蓄や飲料水を確保する	災害時に必要な備蓄や飲料水を検討し、準備保管する	6ヶ月
2	49	日々の生活の様子等がご家族にうまく伝える事が出来ていない	定期的にたより 等を送り、家族との関係を深める	定期的(2ヶ月1回)に生活の様子のおたよりを発行する。	6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。