

## 2 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	29	災害対策で備蓄品の量が不十分である。また、保管場所についても見直したい。	とりにあえず3日分の備蓄を準備し、いざという時にすぐに取り出せる場所に保管する。期限切れで使用できなくならないよう定期的に点検を行う。	災害時に必要な防災備蓄リストを作り、担当者を決め準備する。 保存水 一人当たり(3リットル×3日分) 主食 一人当たり 9食分(3食×3日分)	1～2ヶ月
2	41	コロナ禍が続いたこともあり、地域との繋がりが希薄になっている。また、外出の機会も制限されていた。	季節を感じてもらえるようドライブに行ったり、家族さんとの面会、また外食を計画したい。	体調など考慮しながら近くの道の駅で外食したり、短時間でも他の事業所との交流も深めていきたい。	3～4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。