

## 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	35	災害時の食料や飲料水が入居者の人数分や最低3日分確保されていない。	非常食を18人分、最低3日分用意する。	厨房の管理栄養士と相談し、業者から非常食のパンフレットを取り寄せ、見積書を出してもらい決裁をもらい、18人分最低3日分の食料、飲料水を用意した。	2週間
2	14	同一法人の交流はあるが、同一法人外の交流がない。	同一法人外の同業者と交流が図られ、意見交換が出来る。	いろいろなイベントに参加し、交流を図った。	2か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。