

## 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	災害時に備えた食料等の備蓄について	約3～5日間分の食料等の備蓄を常に確保する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・普段から目に見える所に掲示し、保管する。(備蓄物を一覧表して提示する。)</li> <li>・高齢者に考慮したおかゆ(アルファ化米・レトルト)等の食料の備蓄を図り、汎用性の高いもの。</li> <li>・賞味期限前に試食会を行い、入れ替える。</li> <li>・懐中電灯や携帯ラジオを充電し、準備する。</li> </ul>	12か月
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。