

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		過去の台風、大雨、地震等による災害は、当施設では短時間で電気が復旧しており、1日分の食料を確保すれば十分だった。しかし、最近各地で今までにない災害が起きており、非常事態に備えて食料品、飲料水を確保して置く。	台風や大雨による増水等については、事前に情報を確認する事が出来るので、予め食料品や飲料水を準備し、それで補填出来ない場合を想定し、最低2日分を在庫して確保して置く。	①賞味期限の長い商品を確保する。 ②手間を掛けずに提供出来る商品を確保する。 ③食料品、飲料水の置き場を分かり易く表示する。 ④食料品、飲料水の品名、賞味期限、在庫量を一覧表にして一括管理する。	12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。