

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	台風時の安全確保や備品購入を行っていたが、想定外の事態が多く発生した。	今回の台風を教訓にさらなる対策を行い、災害時にも安心・安全に暮らしができる。	・利用者さんの家族にも災害時の協力を依頼する。 ・マニュアルの作成 ・本震災時の事例の収集 ・停電時に対応できるよう備品の確保 ・暴風・水浸対策も行う	6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、行を挿入して下さい。