

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	災害時の非常食等は、隣接の施設と共同で備蓄しているが、防災訓練時等に非常食等の試食を行う。味の確認や備蓄品の使用方法等を確認しおこなってほしい。	隣接施設及びグリーンホームの備蓄品を、災害時により有効に使用できるように点検、確認する。	○隣接施設の備蓄品の再確認、 ○グリーンホームで常備する非常食を定期的に試食しおこなう。好みや使用方法、賞味期限等を点検、確認する。	3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。