

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	災害等に備えて、毛布や食料・水・カセットコンロ一式等を備蓄出来ていない。排泄用品は在庫はあるが災害用としての備蓄はしていない。	災害等に備えて毛布・食料・水・カセットコンロ一式を備蓄する。排泄用品も災害用に備蓄する。	食料品・飲料水については業者より準備可能との回答を得た。カセットコンロ一式は購入予定。排泄用品は用意可能となった。毛布等については職員などに協力要請し集積中です。	備蓄完了時に再度提出します。
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。