

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	13	防災訓練後に振り返りをしているが、メモ書き程度であり、次回訓練に繋げたい。	防災訓練後に課題や改善点を把握し 検証後、次回訓練に活かせることができる。	訓練後に振り返り・検証を行い 課題や改善点を書面でまとめ 全職員で共有し次回訓練に繋げる	6ヶ月
2	13	備蓄品を施設近くの倉庫で管理しているが、食料の備蓄が不足している。 備蓄品のリストが施設全体ではない	3日分の食料、飲料水の備蓄ができる。 備蓄品リストを施設全体で行う。	各事業所の備蓄量を把握し、法人全体で 備蓄品リストを把握・統一する。 防災訓練実施後は備蓄品の確認を行い 常に把握しておく。	3ヶ月