

目標達成計画

作成日:令和3年1月7日

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	年2回法定の防災訓練は行っているが、災害の想定がパターン化しており、また備蓄品台帳が作成されていない等、近年甚大な被害をもたらしている自然災害に対し、十分な備えがあるとは言いがたい。	防災態勢の整備と強化	①備蓄品台帳の作成 ②災害時に発生し得る課題の把握 ③課題への対処法およびホームの防災体制の再確認	3ヶ月
2					
3					
4					
5					

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。