

## 2 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<br>順位 | 項目<br>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<br>要する期間 |
| 1        |          | 新築移転に伴い、ホーム独自の備蓄が不十分な状態であったため、早期に準備し、災害時に備える必要がある。        | 早期に備蓄を準備し、災害時に備える。  | 準備に向けて、運営本部にかけ合う。  | 12か月           |
| 2        |          | ホーム内に温度計はあるが、更に湿度計も設置して、冬期間の乾燥対策を講じ、快適な空調管理のために取り組む必要がある。 | 湿度計を設置し、快適な空調管理を行う。 | 湿度計を設置する。          | 1か月            |
| 3        |          |                                                           |                     |                    | か月             |
| 4        |          |                                                           |                     |                    | か月             |
| 5        |          |                                                           |                     |                    | か月             |

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。