

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	34	災害時の備蓄の把握、必要な物品の補充、準備が必要。入居者情報も合わせて準備する必要がある。	災害用の備蓄や装備を充実し突発的な出来事に早急にかつ安全に対応できる。	・備蓄に必要な物品のリストアップ ・リストアップした物品を社内で検討 ・入居者情報の整理と随時更新 ・備蓄品と入居者情報を置く場所の検討 ・災害(火災、水害、地震)に向けた定期的な訓練にプラスして備蓄の定期点検と使用方法、手順の確認。	12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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。