

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	備蓄品について、量は確保されているが、内容に関して更に充実した方がよい。	個人個人の嗜好も考えつつ、備蓄品の種類を増やす。	広範囲における大災害を想定し、嗜好や食事の形態を1人ずつ考え、又同じものばかりにならないようにする。ごはんだけでなくパンが好きな方もいるので、パンの備蓄品の準備を検討する。	3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、行を挿入してください。