

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	現在備蓄を1日分しか準備していない。数ヶ所に分けて1週間分、9人分備蓄する必要がある。	備蓄を9人分、一週間分、数ヶ所に分けて準備する。	本社へ報告し、協議し実施する。	6ヶ月
2	35	利用者居室窓から避難できるが、窓に段差があり危険。又、ベランダからの避難経路を作る必要がある。	危険箇所の補修とベランダ避難経路を作る	同上	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注1)項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2)項目数が足りない場合は、行を追加してください。