

## 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	災害時、緊急時の食糧・飲料水の備蓄が十分な量を確保できていない事	2ユニット(職員分も含む)24名分の3日分の食料・飲料水を備蓄する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食糧は、介護食の常備や缶詰などの必要量の備蓄を段階的に行い、賞味期限が重ならないように調整していく。</li> <li>・飲料水は1日1人3ℓを目安に24人分、3日間(216ℓ)の備蓄を段階的に行い、賞味期限が重ならないように調整していく。</li> </ul>	6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。