

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		備蓄品が不足気味である。台風等の自然災害が考えられる時期には、買い足すなどの対応をしているが、日頃から備蓄品を確保しておく必要がある。	3日以上以上の備蓄品を確保する。	* 入居時、既存利用者様には3日分の備蓄食の購入をお願いする。 * 施設はプラス1日分を確保する。	2～4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。