

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	37	日頃から訓練等実施して、有事に備えているが、日々の利用者状況に対応できる備蓄品が足りていない	利用者状況に合わせた備蓄品を揃える	・防災委員を通し、利用者状況に合わせた備蓄品を3日分揃える ・備蓄品チェックリストを作成し、使用の有無や期限等定期的にチェックする ・年2回の訓練時、備蓄品の見直しを行う	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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。