

目標達成計画

作成日: 平成 28年 1月 6日

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	非常用食糧等が、高齢者マンション、デイサービス事業所との共同備蓄の為、備蓄量の再点検が必要である。	施設規模に応じた数量に、備蓄品を増量し、非常時に、被災者に安定的な食糧提供ができるよう体制を整える。	平成27年12月18日に飲料水2L180本を300本に、米20kgを40kgにそれぞれ増量した。	1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。