

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	勉強会で緊急時の対応を学んでいたが、実践するに値するくらいのレベルに達していない。	職員全員が心肺蘇生、AED使用方法を理解することができる。	令和5年度、令和6年度と2回に分けて、職員全員が心臓マッサージやAED使用方法について、講習を受ける。	24か月
2	35	災害時に備えた備蓄があったが、量的に少なかった。	災害時に備え、十分な備蓄品を確保しておく。	3日分程度の食料品や飲料水を常備して、消費期限を明示し、定期的に変換する。	3か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。