

### 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	年に3回程、避難訓練等実施し 有事に備えているが、災害時における入居者の方への備蓄品が足りていない。	会社と相談しながら 入居者の状況に応じた備蓄品を揃える。	・必要に応じた備蓄品をスタッフと話し合う。 ・会社へ報告し備蓄品を準備する。 ・備蓄品の賞味期限など記入できるチェックリストを作成する。 ・定期的に賞味期限や使用の有無をチェックリストで確認する。	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。