

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	災害に備え、利用者用に各居室に災害用備品を準備中であるが、段階途中のままであって完結に及んでいない。	既に各自裁縫で災害用袋をこしらえているので、各自で利用者情報や連絡表、災害用備品の備え付けを完了させ、各居室に配備できるようにしたい。	既に防災計画書に利用者情報を作成しているため、各利用者の防災袋に常備する。災害用備品を適宜購入し、各自の防災袋に備え付ける。防災袋を各利用者の居室に完備する。	6か月
2					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。