

## 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	4 (3)	年6回の運営推進会議が出来ておらず、 書面開催になっている	年6回の運営推進会議を開催する	利用者様ご家族、自治会長、民生委員等に 声をかけて構成員を確立する	12ヶ月
2	35 (13)	コロナ禍の為、年2回の避難訓練が出来て いなかった	年2回の避難訓練を実施する	消防署に相談・連携をして、避難訓練の内容を 設定する	12ヶ月
3	35 (13)	災害時の備蓄品が整備されていない	備蓄品の確保、備蓄リストの作成をする	食料、水、ランプといった備蓄品を法人と相談 して購入し、消費期限等も記載したリストを作成 する	12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、行を挿入してください。