

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	非常災害時に、備蓄品として飲料水は確保しているが、食物など十分そろっていないものがある。	最低3日間の飲食物の確保を目指します。	電気が遮断された際の飲食物の保存方法について、近隣施設と話し合いを持つ。 ローリングストックについて話し合い、通常時に提供出来る物があるか、栄養士など他職種と検討する。	12ヶ月
2	4	運営推進会議において、民生委員・防火防犯関係者、他の知見者の参加がない。	民生委員・防火防犯関係者の方々の会議への参加を目指します。	避難訓練時に参加をお願いしている消防局に会議への参加をお願いする。 家族様が心配されている事案について、役所・近隣施設の方々に相談し、会議に参加して頂き説明をお願いする。	12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、行を挿入してください。