

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	現在、災害時の備えとして、備蓄品を保管しているが、入居者数プラス職員人数、及び日数等を考慮した場合、現状の飲料水・食品の確保、また品数等、最悪の事態を想定した場合不安を感じる。	何時起こるか分からない災害に備え、防火責任者と共に協議した上で、飲料水・米類・主に缶詰等、種類豊富に保管しておき、災害時に飲食面で入居者または人数分、スムーズに提供できるようにする。	法人にも現状を説明し理解して頂き、徐々にでも個数・種類共に増やしていくよう、最低限の努力をする。	6ヶ月