

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	災害対策において、災害時に必要な備品や備蓄の確保に至っていない。	災害時に必要な備品(毛布・常備薬・防災頭巾・ビニル袋等)と備蓄品(食料・飲料水等)の準備と保管場所の設置の確保を行う。	災害時に必要な備品や備蓄について検討し、ご家族にも御協力頂き、備品・備蓄品の購入を行う。また、保管場所を設け、スタッフ全員が把握する。	6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、行を挿入してください。