

## 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	年2回の総合訓練は実施しているが、夜間帯を想定した訓練ができていなかった。	夜間帯を想定した訓練を実施する。	地域住民へ協力を呼びかけ、参加が得られるよう努める。 年1回、実施する。	随時
2	4	ヒヤリハットについては、日頃から全職員で取り組み、都度、話し合いを持って、リスク軽減に努めていたが、運営推進会議で報告していなかった。	定期的に報告し、意見等を出していただき、サービス向上につなげていく。	内容、原因、具体的な対応、今後の対策等、4ヶ月毎に取りまとめ、報告すると共に、意見等をいただく。 (H27・11月の運営推進会議で実施しました)	実施済
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。