

## 目標達成計画

作成日: 令和 3年 3月 23日

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	1	事業所理念に基づいて支援実践をしているが管理者と職員の理念共有がしっかりできていない。	管理者と職員で事業所理念を共有し理念に基づいて支援実践を推進していく。	事業所理念の施設内掲示 日々の業務開始時、ミーティング等で管理者と職員による唱和を行い事業所理念を共有する。	6ヶ月
2	4	事故報告、ヒヤリハット報告をしているがヒヤリハット報告が少なく、職員の安全面に対する意識が低い。	ヒヤリハット報告を活用し、事故の件数を軽減する。	業務中にヒヤリハット報告を上げやすいように報告箱を作成し職員の安全面に対する意識を高めていく。	12ヶ月
3	35	年2回の避難訓練を行っているが消防職員の指導をまだ受けていない。	災害時、利用者が避難できる方法を全職員が身につけて対応が出来る。	消火器の使用方法等災害等の消防職員の指導を受けて職員が不安なく対応できるようにする。	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。