

### 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	1	法人の基本理念に沿った事業所独自の理念があり、各ユニット入口に掲示しているが、理念に沿ったケアの意味づけを行う機会を設けていない。	基本理念を管理者と従業者と共有し、理解が図れるように研修等の充実を図る。	年度の5月もしくは6月に研修(職員会議内)を行い、実際のケアに繋げていく。	3ヶ月
2	35	災害対策において、備蓄されていた非常時の食品・飲料水が期限切れになっている。	備蓄品の管理方法を検討し毛布や救急箱等の避難時に持ち出し品についてを検討する。	備蓄品を購入し、管理手順を作成する。持ち出し備品の整備も行う。	6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。