

## 目標達成計画

作成日: 平成 31 年 1 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	11	職員の自発的な活動や視点を運営面に活かす仕組みがない。	職員が運営面への提案や改善案が出しやすい仕組みをつくる。	月一回の職員会議のケアカンファレンスのための情報収集する用紙に運営面への提案ができる項目を設ける。	6ヶ月
2	13 ・ 14	施設内でインフルエンザが広がり9名中7名が感染した。初期対応の徹底が必要であり、これを機に感染症の基本的な予防についても学ぶ必要がある。	感染症を予防するための基本を身につけ、集団発生を予防する。	施設で発生する可能性のある感染症についてそれぞれの具体的な予防法を施設内研修として実施する。	12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、行を挿入して下さい。