

## 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	3	運営推進会議規約の中に「守秘義務」についての項目が無い。	個人情報の取り扱いについて、法人より個人情報取り扱い業務概要説明書を関係者に配布しているが、運営推進会議規則においても推進委員メンバー内で守秘義務が遂行されるよう即座に項目を追加した。次回運営推進会議時に配布し、説明を行う。	運営推進会議規則の中に守秘義務についての項目を追加し、推進会議において出席される地域の方、地域包括職員、知見、家族様に対して説明を行うと共に、個人情報を守るという意識を共有していく。	1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、行を挿入して下さい。