

### 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	4	運営推進会議において、ホーム内で起きた事故やヒヤリハットの内容を報告していない、と指導を受ける。	運営推進会議内で、ホーム内で起きた事故やヒヤリハットを報告する。事故発生予防への取り組みや、職員の安全意識向上へ努める。	運営推進会議にて、事故やヒヤリハットの件数内容を報告し、会議に参加している方々と情報交換・意見交換を行う。	2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、行を挿入してください。