

## 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	35	事業所主体の災害時対応マニュアルの見直しが行われていない。	職員連絡体制や非常備蓄品の確保ができる。	・法人や運営推進会議の中で災害時のマニュアル改正や非常備蓄品の確保ができるように協議をしていく。	6ヶ月
2	1	事業所の理念が介護職員に周知されていない。	事業所介護理念を毎日唱和する事で、日々実践出来ているケアを周知・確認できる。	・毎朝、行われているミーティング時に事業所「介護理念」を唱和して、全職員が周知・理解を深める事ができるようにする。	6ヶ月
3	4	運営推進会議の中で、ヒヤリハット報告や外部評価の結果報告が行われていない。	会議の議題にあげて、報告・改善に向けて協議が行われるようにする。	・今月の運営推進会議の議題として、ヒヤリハット報告と外部評価の結果報告を行った。必要時には情報を開示し協議を行う。	6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。