

**2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	6	身体拘束と虐待防止、感染症予防についての話し合い	GHカンファレンス及び運営推進会議で意見交換し、議事録を作成する。	GHカンファレンス(3か月に1回)、運営推進会議(年6回実施)、介護現場内でも常に職員間で意識を持って意見を出し合い、防止に努める。	6ヶ月
2	12	職員が働きやすい環境作り	年2回の目標管理(所長レベル)を設け、職員一人一人が向上心を持って働ける職場作りをする。	職員間のコミュニケーションを活発化し、各自の向上心を持っていただき、人事効果を図っていく。	6ヶ月
3	29	受診時連絡表に家族に連絡をした事を記載する	職員間で情報共有して対応する	家族及び職員と受診日を確認し合い、連絡に努める	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。