

## 目標達成計画

作成日: 令和2年3月16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	35	災害対策について地域との協力体制を作る。	火災、地震、水害等の災害時に地域住民と協力し合える体制を作る。	地域での防災訓練、避難訓練等に参加。	12ヶ月
2	13	スタッフの質の向上。勉強会を行ってもその場のみで身につけていないスタッフもいる。	会議内容の見直し、内容の充実を図る。外部研修への参加。	資料を見ながら読んで終わる会議内容でなく、皆で話し合い、考えを出していく研修を行っていく。	6ヶ月
3	47	薬に関する事故防止に努める。落葉、飲み忘れ。	服薬事故やヒヤリハットをなくす。	ダブルチェックを行い、飲み忘れをなくす。落葉については、どのようにして落葉が起きるのかを考え飲ませ方を見直し落葉をなくす。	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。