

## 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	運営推進会議メンバーである家族代表が入居者の退所の為選定されておらず、運営推進会議が平成21年3月以降未開催である。	平成22年5月に運営推進会議を開催する。以降、おおむね2ヶ月に1回の割合で運営推進会議を開催する。	・運営推進会議の会議メンバー選出の見直しをおこなう。 ・平成22年度の運営推進会議の会議予定表を作成する。	3ヶ月
2	35	定期的な火災避難訓練は実施していたが、自然災害(地震や水害等)に備えての訓練実施と備蓄ができていない。	自然災害に備えての訓練の実施と備蓄をおこない、利用者緊急持ち出しファイルの作成にも取り組む。	・自然災害マニュアルの作成をおこなう ・自然災害に備えての訓練の実施と備蓄をおこなう ・利用者緊急持ち出しファイルを作成する	8ヶ月
3	1	新人職員に施設の理念の共有が浸透していない部分がある	理念の浸透と実践へ向けての取り組みをおこなう	・職員会議や日常の介護の場において、理念に沿った介護ができるようその度指導する	10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 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。