（別紙4（2））

目標達成計画

作成日： 平成22年 2月17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	45	努力を積み重ね導きだされた個々に合わせた手順を経験の有無に関わらず職員が共有し同じ対応が出来るようにマニュアルとしてまとめる必要がある。	本人やご家族が安心していただけるように経験の有無に関わらず、新人でも、誰もが心地よいケアを提供出来るように介護計画以外にも、新人にわかりやすく、教育する際にも指導する立場の者も使用できるマニュアルづくりを行う。	利用者全員の共通出来るわかりやすい利用者本位の入浴・食事・排泄マニュアルを作る。全職員が共有できるように確認してもらいながら、新人職員や指導者にも活用できるマニュアルの作成を行う。	6ヶ月
2	4	定期的に運営推進会議が実施されていない。	定期的に運営会議を開催する。	ご家族が負担となる事がないように、利用者やご家族の安心につながる有意義な運営推進会議の実施。定期的に行い、会議の効果も報告をし、ご家族や地域の方々から、多くの意見を聞き運営に反映出来るよう実施していく。	12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№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。