

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。

【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	34	急変や事故発生時の備えについて、研修は行っているが、定期的な訓練は行えていないため、職員間の実力差が大きくなってしまっている。	職員間の対応力の統一	月に4回の定期的な訓練を行っていく。 今後の訓練を行っていく頻度も決定する。	4ヶ月
2	35	災害対策について、研修は行ってるが、昨年目標達成計画にもりこんである週一回の訓練が未だに行えていないため、スタッフ間の実力差が大きくなってしまっている。	職員間の対応力の統一	週一回スタッフ3名時、2名時、1名時すべてを想定して訓練を行っていく。	4ヶ月
3	47	服薬支援について、利用者様一人一人の薬の目的、薬の副作用について理解度がうすい。	薬の目的、薬の副作用の理解ができる。	薬に関する資料の閲覧の徹底、出来る環境づくり。	4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。