

### 目標達成計画

作成日: 令和 6年 3月 26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	47 (21)	服薬マニュアル・手順書の見直し、作成、整備が望まれる。	薬の知識を深め、服薬ミスを継続してしない。	1. 服薬介助の方法や薬の取り扱いについてマニュアルを作成する。 2. 投薬時のマニュアル(基本動作)が流れ作業的になっていないか、月に1回のミーティングにて確認を行う。	12ヶ月
2					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。