

### 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	47	平成30年度は服薬ミス、薬薬の事故が数件発生してしまった。今年度は服薬によるミスを0にするよう努力する。	服薬ミスを無くす。	服薬時は事務員1名、現場スタッフ2名にて行うようにする。	3ヶ月
2	40	外出支援児に、外食を開催する頻度が少なかった。	今年度は、外出行事の時に、ホーム外で食事を作る機会も作る。	行事の計画段階で、外食も盛り込む。	12ヶ月
3					
4					
5					

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。