

目標達成計画

作成日: 令和 6年 10月 23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	服薬時の手順書をフローチャートで整備しているが、服薬マニュアルが確認できないため、手順書とマニュアルの違いを理解し、新人職員でも質の高い支援が出来るようにする。	当施設に合った服薬マニュアルを早急に整備し、質の高い支援が行えるようにする。	・薬剤師や同法人等の情報を得ながら、当施設に合ったマニュアルを作成する。	3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。