

## 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の焦点化が難しくならないよう、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	4(3)	運営推進会議の構成員に知見者の追加と議事録の公表が望まれる。	運営推進会議に知見者の参加、及び公表。	地域の介護事業者(小規模多機能型)に参加してもらい、公表に関しても準備確認を行う。	3か月
2	26(12)	介護計画の長期目標と短期目標の各々の設定期間について、検討が望まれる。	介護計画の長期、短期目標に関して期間を見直す。	介護計画作成時、長期、短期目標に関して期間を分けて作成確認を行う。	3か月
3	47(20)	安心安全な服薬支援が大きな課題であり、与薬等の支援方法の工夫、服薬後の確認方法の対策等が望まれる。また、再発防止のための検討会議の実施、議事録の職員への周知についても、服薬支援マニュアルへの追記が望まれる。	服薬管理に関してマニュアル、及び支援法、及び周知に関して改善確認を行う。	服薬支援マニュアルの変更、及び職員全体で検討会議議事録など再確認を行う。	5か月
4					か月
5					か月

注) 項目の欄については、自己評価項目の番号を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。