

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	5 (4)	コロナ渦の中で6回全て合同での書面開催となっているがコロナ終息後には事業所の独自開催の企画する。認知症薬の講座など薬剤師などを招き開催している知見者として運営推進会議に定期的に参加を促す	・コロナの状況に合わせた運営推進会議の開催 ・定期に行っていた提携薬局からの薬についての講習にきていただいている薬剤師に対して会議への定期的な参加を促す	町内会議参加時に状況の確認と開催の提案を行い日程調整を行う。 薬剤師の運営推進会議への参加も定期的に来所する往診日などに合わせて依頼し日程調整する	6ヶ月
2	35 (13)	年2回の避難訓練を実施して災害に備えているが災害時の備蓄品の確保が不十分	利用者様の1週間分の水分や食料の確保と保管場所の設置。	3F以上の高さに備蓄品の倉庫を構え、必要量や消費期限を踏まえたリストを作成し、必要物品と一緒に管理していく	3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。