

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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	30	投薬内容や医療に関する情報を、利用者の家族へ、確実に伝達できるような仕組み作りに期待したい。	利用者に対する投薬・医療の情報を家族と共有する。	毎月の便りに投薬の薬事効能等を添付する。	1 か月
2	4	運営推進会議の議題があまり変わらない為、現状報告などになりがちである。	運営報告中心の会議になりがちであるが介護に関したことを一つの議題とする。	介護サービスに関する勉強会を議題の一つに取り入れ参加者にも介護サービスのことをもっとよく知っていただく。	3 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。