

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	健康管理マニュアルに沿って、業務がきちんと行われていないことも見られるときがある。また、内服薬の効能や副作用についても、把握していないことも見られる。	薬の知識を深める。現在の内服薬を把握する。平均バイタル・食事摂取量の把握。	定期的に健康管理マニュアルを確認しながら、実際の業務と照らし合わせる等の場をつくり確認する。服薬の変更や新規利用者様については、その都度看護師が中心となり、スタッフへ情報提供・説明を行う。	6ヶ月
2	52	整理・整頓が行き届いていない。	常に整理整頓・環境整備を行う。 清潔は保持する	必要なものと、不必要なものを分別する。 ケースなどに入れて分別しわかりやすく収納する。 各担当を決めて責任を明確にする。	6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。