

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	4	運営推進会議が21年度は、年4回の開催しかする事ができなかった。	運営推進会議を年6回開催し、サービスの向上に活かしていく。	22年度は年6回を予定を計画しており、4月の運営推進会議にて長寿介護課職員、地域支援センター職員、民生委員、ボランティア代表、ご家族の了承を頂いてる。	12ヶ月
2	47	服薬の支援と症状の変化	緊急時の対応、薬剤についての理解を深める。	一人ひとりの薬名、量など一覧にしているが、緊急時にすぐに対応、取り出す事ができるよう服薬ファイルを作成し、個別に薬名、量、飲み方、薬剤情報などを綴じる。	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。