

## 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	10	面会時や請求書を送付する際にご家族に近況をお知らせしています。しかし面会にみえないご家族に対するコミュニケーションは一方通行になっており、ご家族の不安や要望が十分聞き取れていない可能性がある。	家族とのコミュニケーションをより多くとる	入所時に面会が不可能で、もしも不安や要望があるときは、電話や手紙で事業所に伝えて頂く話をする。電話をかけても問題がない家族には状態が変化した時等にこちらから電話をしてコミュニケーションをとる	12 か月
2					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、行を挿入してください。