

目標達成計画

作成日: 令和2年1月19日

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	26	家族の面会時、情報、意向交換の不足、サービス担当者会議ができておらず、情報交換の場が設けられていない。	家族と密な情報交換、サービス担当者会議の開催	情報交換の場としてサービス担当者会議開催に伴い、職員・家族が共に本人の支援に携わり、よりよい支援を行う。	3ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。