

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	33	重度化の具体的な状態について契約時や必要時に説明するのみであり、定期的な説明を行っていない。	重度化の状態について具体的に記載し、施設として対応できる・できないことを明確化し、同意が得られるようにする。	・重度化した場合の、施設として対応出来ること・できない事の内容を明記した文書の作成。 ・年次計画として開催している家族交流会の際に文書を活用し説明を行い、同意を得る。	6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、行を挿入してください。