

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	10	ご家族に対し、日常生活のご様子の報告が口頭で面会時にある程度であった。全家族に向けてきちんとした形の報告を定期的に行い、安心していただけるようにする。	ご本人の日常生活のご様子を担当職員により文書にて報告、また、随時メール・電話等でご家族に連絡をとるなどして、情報を家族に発信していき、安心していただく。	<ul style="list-style-type: none"> 毎月文書にて日常生活のご様子を報告する。 電子メール、電話等で伝えるべきことが生じた時は速やかに連絡する。 定期的な病院受診の際、伝えるべき様子等を記録した文書を用意する。 	3ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月