

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	12	契約の際に、事業所で出来る事と出来ない事を明確に説明し、同意を頂いている。又、本人の心身の状態に応じて、その都度、話し合いの場を設定している。状態変化があった際には、関係者等への相談・対応が出来る体制が整っているが重度化した場合のマニュアルが作成されていない。	重度化した場合のマニュアルを作成する。	契約時や本人に心身の状態変化が生じた際、重度化した場合のマニュアルを活用し、本人、ご家族へ説明を行い、同意を頂く。	12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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。