

目標達成計画

作成日: 平成 23 年 5 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	10	施設での暮らしぶりや様子など家族様と共有していく機会が少なかったため解決していく。訪問頻回な家族も遠のいておられる家族にも同じになる様に。	2~3か月毎に定期的につくり発送していく。	御本人の生活ぶり、活動など写真などにコメントを添えて月末請求時に郵送していく。	6ヶ月
2	33	重度化、終末期への支援方法を文書化にして明確なものを作成する。	文書化の作成は完成しましたので一日も早く全員と取り交わしていく。	訪問来所時に説明、同意、署名して頂く。来所困難な家族には電話で説明をしてから郵送する。	6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。