

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	家族とは日頃の話し合いや契約時等に家族の役割として職員と共に本人を支えることの意義を伝え信頼と協力関係が深まるように期待したい。	家族との関係を深める為になるべく早期に家族会を催す。	家族に“お知らせ”を出し家族会を開催する。9～10月に予定し具体化する。(9/30家族会予定)	6 か月
2	33	事業所として「どのような条件なら、どこまでの対応が出来るか」終末期の対応指針を文書化し説明できることが望ましい。	終末期の対応指針を文書化する。	家族会時に説明出来るようにする。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。