

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		契約時や重度化した時点で、施設で出来る事、法人が持つサービスの説明を行い、重度化や終末期に向けた方針を本人やご家族に説明して、方針につき検討して頂き支援させて頂いていた、今後は、説明文書を作成準備し、意思確認後の署名捺印にて情報を、共有していく必要がある。	今後、重度化や終末期に向けた方針について、本人やご家族に意思・意向を確認する文書を作成して、相談確認作業を実施し、署名、捺印を以って情報の共有を図る必要がある。	施設にある重度化・終末期対応指針の内容を、会議で再検討し施設のサービスに見合った内容・同意文書となるように作成していく。	3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。