

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 (6)	家族との信頼関係を今まで以上に強化できるよう、事業所の優れている点、努力している内容等を伝えていく。	支援内容を家族との今まで以上に共有し、今まで以上に信頼関係を深めていく。	・外部評価の結果を推進会議などの書類に添付し 家族に現状報告をする ・毎月の便りを継続し、生活の様子を伝えていく。また食事についても1週間分の献立を写真で掲載しメニューの紹介もする。	6 か月
2					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。