

## 초기 Staff and Family Consultation(직원 및 가족 상담) 계획

면제 참가자의 이름	서비스 제공자 이름		
케이스 관리자의 이름	계획이 작성 또는 수정된 날짜		
현재 면제			
Staff or Family(직원 또는 가족) (S/F) 구성원의 최우선 목표 및 Staff and Family Consultation(직원 및 가족 상담)의 필요성을 보여주는 현재 상황에 대한 간략한 설명:			
<p>S/F의 목표 달성에 필요한 지원: 해당하는 항목을 모두 선택하십시오.</p> <p><input type="checkbox"/> S/F 구성원의 행동 관찰</p> <p><input type="checkbox"/> S/F에 적합한 기법의 모델링</p> <p><input type="checkbox"/> 전화 상담</p> <p><input type="checkbox"/> 가족 지원 그룹 또는 옹호 단체에 의뢰</p> <p>자세한 설명:</p>			
<p>직원이나 가족 구성원이 지원을 위해 지켜야 하는 고객을 위한 현재 치료 또는 관련 계획이 있습니까?</p> <p><input type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니요</p> <p>'예'일 경우, S/F 구성원과 함께 상담할 치료 또는 관련 계획의 세부 내용을 확인하십시오.</p>			
<p>'아니오'일 경우, Staff and/or Family(직원 및/또는 가족)에게 어떤 상담이 제공되고 있으며 어떤 의뢰(있는 경우)를 제공될 수 있는지 확인하십시오.</p>			
<b>SMART 목표 및 목적</b>			
<p>정책 4.19에 기술된 대로 S/F SMART 목표 및 달성된 목적을 설명하십시오. 계획당 목표는 3개를 넘지 않아야 합니다.</p>	<p><b>SMART 목표 및 목적은 다음과 같습니다.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Specific(세부적)</li> <li>• Measurable(측정 가능)</li> <li>• Achievable(달성 가능)</li> <li>• Relevant(관련 있음)</li> <li>• Time-bound(시간이 정해져 있음)</li> </ul>		
<table border="1"> <tr> <td>목표 1</td> <td></td> </tr> </table>		목표 1	
목표 1			
<table border="1"> <tr> <td>목표 2</td> <td></td> </tr> </table>		목표 2	
목표 2			
<table border="1"> <tr> <td>목표 3</td> <td></td> </tr> </table>	목표 3		
목표 3			
<b>목적 달성을 위한 상담 전략</b>			
<table border="1"> <tr> <td>목표 1</td> <td></td> </tr> </table>	목표 1		
목표 1			
<table border="1"> <tr> <td>목표 2</td> <td></td> </tr> </table>	목표 2		
목표 2			
<table border="1"> <tr> <td>목표 3</td> <td></td> </tr> </table>	목표 3		
목표 3			

객관적이고 측정 가능한 용어로 명시된 목표 달성 기준			
목표 1			
목표 2			
목표 3			
서명			
제공자의 서명	날짜	법적 대리인의 서명	날짜
면제 참여자의 서명	날짜	DDA 케이스 / 리소스 관리자의 서명	날짜

## 초기 Staff and Family Consultation(직원 및 가족 상담) 계획에 대한 지침

**면제 참가자 이름:** 고객 이름 추가.

**제공자 이름:** 직원이나 가족과 함께 일하는 제공자의 이름을 추가하십시오. 기관일 경우 기관의 이름 및 서비스를 제공하는 특정 임상가와 개인을 포함하십시오.

**케이스 관리자의 이름:** 고객의 케이스 관리자 이름을 포함하십시오.

**작성 또는 수정된 날짜 계획:** 해당 계획이 완료된 시간을 포함하십시오.

**현재 면제:** 고객이 등록된 현재 DDA 면제를 포함하십시오.

**Staff or Family(직원 또는 가족) (S/F) 구성원의 최우선 목표 및 Staff and Family Consultation(직원 및 가족 상담)의 필요성을 보여주는 현재 상황에 대한 간략한 설명:** 해당 섹션에는 직원 또는 가족 구성원이 SFC 서비스를 요청하게 된 계기가 무엇인지를 포함하십시오. 직원 또는 가족 구성원의 주요 목표는 무엇입니까? 가장 중요한 목표는 본 서비스의 서비스를 통해 달성하고자 하는 일반적이고 큰 목표입니다.

**S/F 가 목표를 달성하는 데 있어서 도움이 필요한 지원(해당 사항을 모두 체크하십시오):** staff and family consultation (직원 및 가족 상담) 중에 제공자가 직원 또는 가족 구성원을 어떻게 가이드할 것인지 확인하십시오.

**직원 또는 가족 구성원이 지켜야 하는 고객을 위한 현재 치료 또는 관련 계획이 있습니까?:** 고객에게 적절한 치료 계획이 있습니까(여기에는 의사, PT, OT, ST, BCBA, IEP 등이 해당합니다). 만약 고객이 치료 계획을 가지고 있다면, 계획의 어느 부분에 있어서 직원 또는 가족 구성원에게 상담이 필요한지 확인하십시오. 아닐 경우 직원 또는 가족이 상담을 받을 내용을 설명하십시오.

**정책 4.19 에 기술된 대로 S/F SMART 목표 및 달성된 목적을 설명하십시오. 계획당 목표는 3 개 이하여야 합니다:** 직원 또는 가족 구성원의 원하는 작업의 목표가 무엇인지 확인하십시오. 문서 우측에 위치한 차트(S.M.A.R.T.)를 사용하고, 해당 기준을 염두에 두고 목표가 제대로 명시되었는지 확인하십시오.

**목표 달성을 위한 상담 전략:** 제공자가 상담을 이용해 직원 또는 가족 구성원의 목표 달성을 지원하기 위해 무엇을 할 것인지 이곳에서 확인하십시오.

**객관적으로 측정할 수 있는 용어로 명시된 목표 달성 기준:** 목표 달성 측정 도는 달성 방법을 확인하십시오.

**제공자 서명:** SFC 제공자는 여기에 서명하십시오.

**법정 대리인 서명:** 해당할 경우 고객의 법정 대리인은 이곳에 서명해야 하고 본 초기 계획에 동의해야 합니다.

**면제 참가자의 서명:** 해당 고객은 여기에 서명하십시오.

**DDA 케이스 자원 관리자의 서명:** 고객의 케이스 관리자는 이곳에 서명해야 합니다.