

**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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	26 (10) ・ 32 (12)	家族のカンファレンス参加は定着しているが、今後についての意向の確認、重度化・終末期を見据えた具体的な説明や話し合う機会の必要性を感じている。	作成中であった家族の意向や想いを確認するシートを完成させる。これまで同様、家族には年2回以上カンファレンスに参加してもらい、今後の事について共に考えていく。	重度化・終末期に向けて家族の意向や想いを知るためのシートを完成させる。家族参加のカンファレンスで、シートを基に家族の意向を確認し、今後に向けた具体的な取り組みを話し合っていく。	12ヶ月
2	36 ・ 47	利用者の思いや願いは日頃から傍に寄り添いほぼ把握してきたが、実現に向け思い切った取り組みがあまりできなかった。	受け持ち職員が中心となり利用者の思い・願い・希望を実現できるよう計画実行する。	アセスメントシートの「私の姿と気持ち」のシートを充実させ、家族参加のカンファレンスでそのシートを提示し、職員だけでなく家族からも様々な情報を得て、利用者の思いを実現できるように計画する。	12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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。