

**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)	家族参加のカンファレンスは意識して年1回は行えるようになったが、今後も継続して情報交換や意向を確認する機会を増やしたい。	家族参加の担当者会議を増やし、現状報告と要望を聞き、情報を共有しながらサービスに反映させていく。	年1回以上は家族参加の担当者会議ができるよう、家族の都合にあわせて調整していく。情報を共有しながら日頃のケアに反映させていく。	12ヶ月
2	51 (19)	談話スペースがあるが、活用されていない。	ゆったりくつろげ、居心地の良い環を境作り、他者や家族との交流の場として活用する。個々の趣味を活かす。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・配置・備品の検討をしスペースを確保する。</li> <li>・創作活動を行い作品を展示する。</li> <li>・交流の場として活用し、居心地よく過ごせるよう工夫していく。</li> </ul>	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。