

## 2 目標達成計画

作成日: 平成 29年 1月17日

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	1	法人、事業所としてどうあるべきか(理念、目標)を職員として理解する。	職員個々が、常に意識をしながら、気持ちを高め、共に共有し仕事へ繋げていく。	職員会議を通じて、理念という柱を個々がどう感じ、それを実践に活かすには、何が必要かを確認し、個々の向上心を高めていく。	6ヶ月
2	21	個々の生活支援から見えてくる様々な特性や、障害となっている苦しさを軽減する。	生活環境、リズムの安定性を図り、その中で日々変動する物語や、気持ちにどれだけ寄り添い、安心へと繋げていくか。	その時々での変化を大切にし、内、外的分析を行い、それがその人にとってどれだけ重要性を持ち、又、他者との関係性、距離を縮め、安心した生活へと繋げていく。	6ヶ月
3	19	個々の生活の場が変わり、上手く環境に馴染めない中、見えてくる思いの大切さを理解する。	場としての雰囲気大切にしながら、本人の意図となる思いに対し共有し、現状を踏まえ、本人の力量と、家族様にも支援協力して頂く。	家族交流を行い、生活の場を見て頂き、家族様としての視点と、ホーム側の視点の共有を図る。又、家族同士の繋がりから、団欒の場となっている為、一時の時間(共に過ごす)を大切にし、安心した暮らしを提供する。	6ヶ月
4					
5					

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、行を挿入してください。