

## 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。

【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	6	本人の安全を考えて使用しているベルトやコンビネーション等について、職員間で話し合い、取り組んでいるが、解除まで至るケースが少ない。	やむを得ず拘束しているが、日にちや時間、状況を確認し、解除可能なものを明確にする。	職員個人個人の対応の違いを話し合いの場でもらえ、解除に結びつけられるような内容をまとめ、職員で検討、実践していく。 (ベルト使用状況、センサー位置調整等)	12か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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、行を挿入してください。