

## 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	玄関の施錠にともなう弊害を職員と話し合い、玄関の扉はかけず、利用者の安全に配慮し、自由な暮らしを支えるようにしていく必要がある。	利用者様の自由な暮らしを支えられるよう配慮していく	①開錠時間を設け利用者様の行動を把握する。 開錠場所: ベランダ吐き出し扉 時間: 10:00~17:00 期間: 月曜~土曜 出入り口隣の事務所への扉 時間: 10:00~17:00 期間: 月曜~土曜 ②利用者様から外出の希望があった場合は出来る限り対応していく。対応が困難なときは、対応できる範囲を伝える。	3ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					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。