

### 目標達成計画

作成日: 平成 25年 7月 12日

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	職員は身体拘束の弊害をよく理解しており、開設以来拘束の例はないが、エレベータが暗証番号での使用になっている。	エレベータの自由に利用できない状態について、少しの時間でも暗証番号の解除ができるようしていく。	3階のデイサービスとエレベーターの暗証番号が一緒の為、話し合いと連携で2階、3階に事故がない程度解除をしていくように働きかけていく。	10ヶ月
2					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。