

## 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	1	安全を優先するあまり、腰ひもを着用することがある。	必要最低限の腰ひも着用を目指すとともに現状の腰ひも着用を見直す。	今まで以上に、ご家族へ丁寧な説明を行うとともに、腰ひも着用時間の削減や腰ひもに変わる代替え手段を検討する。	12ヶ月
2	2	安全を優先するあまり、玄関に施錠をすることがある。	日中に玄関を開錠する時間帯を設ける。また、施錠する場合については、その理由を重要事項説明書へ明文化する。	引き続き全職員へ対して「自由な暮らしの大切さ」を指導し、玄関の開錠時間帯を設ける。更に、ご利用者やご家族へ向けて重要事項説明書の中に防犯のために玄関を施錠する場合がある旨を記載する。	6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、行を挿入してください。