

### 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	玄関は、防犯上オートロックになっている。利用者が外に自由に出る事ができず、ホーム内だけの生活になってしまう。	外に出る機会を多くし、入所する事での閉塞的な部分を緩和していく。	・身体拘束についての勉強会を行い、職員自身が拘束への理解を深めていく。 ・行事以外でも外に出る時間を作っていく。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の議事録には匿名性を持たせており、誰が発言したか分からない部分がある。	保管する分と送付する分の区分けを行っていく。	・保管する分は名前をしっかりと残して行き、送付する分に関しては今まで通り匿名性を持たせ、プライバシーに配慮した議事録を作成していく。	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、行を挿入してください。