

## 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        | 26   | モニタリング時に計画内容ごとに変更・継続の評価を行い次の計画につなぐことが望まれる             | 利用者一人ひとりへの状態把握とその経緯及び結果の見直しを行ない、計画を作成していく | 現在すでにモニタリングは順次変更しており、またアセスメントも継続できるように書式を変更していています | 3ヶ月程度      |
| 2        | 6    | 研修の機会を設けるとともに、鍵を掛けない自由な暮らしの大切さについて話し合う機械を持ち続けることが望まれる | 身体拘束へのスタッフ1人1人の意識づけを確認できるような体制作り。         | 身体拘束等の研修の実施(1回/年)と施錠しなくてもリスクの無いような状況の検討            | 6ヶ月程度      |
| 3        |      |   |   |  |            |
| 4        |      |   |   |  |            |
| 5        |      |   |   |  |            |

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。