

### 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        | 49   | 一人ひとりのその日の希望にそって戸外に出かけられる様支援に努めている。又、普段は行けないような場所でも本人の希望を把握し家族や地域の人々と協力しながら出かけられるよう支援している。 | できる限り外出支援の計画と実施 | 本人様よりの希望は皆無の状態ですが季節ごと季節を感じられる様な外出<br>(花見・盆踊り参加・畜文化祭参加・足湯等々) | 12ヶ月       |
| 2        | 4    | 運営推進会議を生かした取り組み  | 家族や定期的な行政の方の参加  | ご家族の面会時、直接会議出席への呼び掛け、請求書宗藤会議案内状同封等々参加へのアプローチを試みる。           | 4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。