（別紙4（2））

事業所名 サロン・ド・フレール本巣

作成日： 平成 28年 3月 27日

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	27	介護記録や申し送りなどの記録物が単調になり、利用者様の日々の生活背景が見受けられず、機械的な常務記録になっている。	・必要内容の適切な申し送り、会話や情景を感じられる記録記入。	・記入例作成を行い、申し送りと介護記録連動の周知活動。 ・日々の会話やご本人様の表情など適切に書けている内容にはチェックをして会議などで発表の機会を作る。	12ヶ月
2	36	トイレや居室など排泄に関する物や、観られたくない物が第三者より見えている状況が見受けられた。	・プライバシー保護の徹底と、目配り気配りで小さな配慮の積み重ね。	・オムツやパット類には布を掛けて視界から入らないようにする。 ・居室の開け閉めなどにも気を配り、不在時は閉める。 ・排泄時などは予め準備をして、適切な対応を行う。	6ヶ月
3	49	施設計画行事は毎月行えているが、計画外での外出（散歩・レク）が行えていない現状がある。	・施設外への外出及び気分転換の推進。	・季節感を肌で感じて頂く為に、定期的に外出を図る。・職員同士で、連携を図り外出を行う。 ・10分程の散歩でも良いので地域の風景や住民の方との進行を会議や朝礼などで啓発していく。	6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№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。

NPO法人 ぎふ住民福祉研究会