

(別紙4(2))

事業所名 サロン・ド・フレール

2 目標達成計画

作成日: 令和 1 年 11月 10日

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	13	運営推進会議の参加者に消防訓練の見学だけで実践的な訓練参加に至っていない。	運営推進会議の参加者に消防訓練の役割担当を行って頂き、気づきや意見を頂く。	運営推進会議の参加者に、初期消火、避難誘導、見守りの役割担当を振り分け訓練参加者の一員として訓練を実施する。その日の運営推進会議で意見を話して頂く場を設ける。	6ヶ月
2	18	日常的な外出の支援は、季節の行事や散歩に留まっている。利用者様の重度化や職員体制などから希望に沿った外出の支援の機会が少ない。又ボランティアの支援の活用も出来ていない。	ご家族様やボランティアの協力を得て希望に沿った外出や日常的な外出の機会を設ける。	職員だけでは支援出来ない場合は、ご家族様や協力機関の活動内容を確認し認知症サポーターやボランティアなどを依頼し、希望に沿った外出や日常的な外出支援につなげる。	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、行を挿入して下さい。