

(様式2(1))

事業所名 カルム箕谷

作成日: 2020年 2月 19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	2-2	地域密着型として近隣の方々に当施設に足を運んでいただく機会があまり無い。どこの地域でも高齢化になり、認知症の方が増えてくることは避けられない。地域の方々に存在を知っていただき、地域に根付いた施設となりたい。	地域住民との交流を図り、地域の一員として生活していただく。	・施設内での催し、イベント等を企画する。 ・近隣の方々に案内を配布する。 ・運営推進会議でも宣伝し協力を仰ぐ。 ・地域住民と楽しい時間を過ごす。	12ヶ月
2	8-7	今後、需要が高まることが見込まれる権利擁護の中でも、特に後見人制度について、職員も知識として習得しておく必要性を感じる。後見人はどこまでの権限があるのか等、実際に現場で困ったことがあった。	権利擁護の研修を行い、成年後見制度についての知識を深める。	・来期の研修計画にも権利擁護を組み込む。 ・講師を検討、リサーチする。 ・日程を調整し実施する。 ・職員は研修報告書を上げる。	12ヶ月
3	49-22	外出支援をしていることが家族にあまり知られていない。個々の状態によるため、外出に個人差があるものの、外の空気に触れ、匂いや音、五感で季節を感じる機会があることをご家族に報告し安心していただきたい。	外出時の写真を毎月の家族宛はがきに載せることで普段の様子を知っていただき、家族に安心していただく。	・外出機会の少ない方の外出支援を検討、実践する。 ・外出時の楽しい思い出を写真に残す。 ・はがきに外出の写真を優先的に載せて家族に送付。	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。