

(様式3)

事業所名 三条ケアセンター そよ風

作成日: 令和 3年 3月 26 日

目標達成計画

【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	介護計画書の目標の期間に誤りのある方や、サービス担当者会議の日付に記載ミスがあった。	ケアマネジメント業務において、正確な日付け、期間の書類を作成していく。	・介護計画書・モニタリング・サービス担当者会議・その他書類作成後、日付や相互性に誤りがないか計画作成担当者同士で確認作業を行う。 ・交付前の管理者確認の際、ダブルチェック作業を実施してから交付する。	1ヶ月
2	4	運営推進会議議事録の内容に誤りがある箇所があった。	運営推進会議議事録作成の際、正確な内容の書類を作成する。	・運営推進会議録作成後、文章の校閲作業を複数で実施する。 ・議事録等職員回覧の際も、内容が適切かどうか職員同士確認を行い繰り返しを防止する。 ・議事録が正しく書類管理されているかどうか、開催月確認を行う。	1ヶ月
3	19	毎月ご家族に出している「お便り」の内容で、コメントの内容が送付月の内容と異なる場所があった。	ご家族に送付する書類は、適正な内容で作成する。	・「お便り」作成後、作成担当同士で文章の校閲作業を行う。 ・送付前の管理者確認の際ダブルチェック作業を実施してからご家族へ書類を送付する。	1ヶ月
4	6	研修報告書に日付の記載がない報告書が複数あった。	報告書類を記入漏れがないように作成できる。	・研修報告書に記載する項目に漏れがないように職員全員に周知する。 ・研修を実施し報告書を管理する委員会は、書類提出の際記載漏れがないか確認し、漏れがあればその場で記載してもらうようにし、記載漏れを防ぐ。	1ヶ月
5					ヶ月