

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 3 月 30 日

【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	4	会議は2か月毎に開催され、市町村や地域包括支援センター職員、町内会、民生委員、複数のご家族の参加を得ているが、活動報告が中心となっている。議事録は参加されていないご家族へ送付されていない。	活動報告の他に職員の研修取り組み、ヒヤリハット事例等も家族へ報告するようにしていく。議事録を全世帯に送付するようにする。	運営推進会議には、いつも決まった課題だけではなく、その時によってテーマを変え、参加者の興味の引くような工夫をする。また、議事録を全世帯に送付し、ホームの運営について関心を高めて頂けるようにしていきたい。	1年
2	26	毎月のモニタリングと3か月毎のサービス担当者会議を経て6ヶ月毎に介護計画を更新している。変化があればその都度見直しをおこなっているが、日々の記録は介護目標に沿った記録を意識しているが、十分な物とは言えない。	日々の記録を、全職員が介護計画の目標を意識し利用者の様子や変化を記録出来る様取り組む。	ミーティング時に介護計画に沿った記録の仕方とその意義について職員に通達し、目標を実施した後の評価について、日々の生活記録シートに記入出来るようにする。	1年
3	35	関連施設と合同で年2回の昼夜を想定した避難訓練を実施している。また、災害時に必要な備蓄品を用意はしているが、非常食等十分とは言えない。家族の周知も十分ではない。	災害マニュアルを会議等で定期的に確認し、全職員が周知、見直しが行えるようにする。また、グループ内では助け合いが行えているが、家族への周知も深め、協力体制が取れる様にしていく。	運営推進会議等でも、家族、町内会の方へ周知を深め、いざという時協力要請出来るように伝えていく。避難訓練実施時も可能な家族は参加していただける様お願いしてみる。	1年
4					
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入して下さい。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加して下さい。