

(別紙4(2))

事業所名: ニチケアセンターおおまち

ユニット名: かもしか・らいちょう

作成日: 平成 28年 12月 16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	10	事務所でお預かりする「お小遣い金」の上限が1万円と決まっており、補充の為の訪問や郵送が遠方だと負担になっている。	ご家族が遠方にいる方で、なかなかホームに立ち寄れない方に対し、お小遣いの上限金引き上げが可能な事を紹介していく。	県外にご住所があるご家族の方に、お小遣い金の上限を2万円に変更できることを説明し、必要な取り交しをしていく。	3ヶ月
2	10	お客様の洋服に、漂白時にできた色むらがある。	お客様の洋服に、色むらを付けない。	希釈量を守って使用しやすいように、漬け置き専用バケツに、テプラで希釈量貼り、線を書き、一目で分かるようにする。	1ヶ月
3	10	洋服収納時の間違い(他のお客様の物が混じっている事)が多い。	洋服の収納時の間違いを無くす。	洋服を畳んだ際に、一目でわかる位置(上着襟足、ズボン内側後方、タオル両はじ、靴下足裏)に、氏名を大きく縫い付けるか、油性マジックで記入する。ご家族様にも、記名のご理解とご協力を得ていく。	3ヶ月
4	26	職員1名につき、お客様1名を担当して、月1回のお便りやモニタリング、居室の整頓を中心に実施してきたが、職員によって、担当としての認識に格差があり、内容にばらつきが見られる。	全てのお客様に対し、平等なケアができるようにしたい。	お便りは職員1名が1名を担当する事とし、その他はチームで担当していく。職員3名にお客様3名というチームケアをしていくことで、職員意識の格差を補っていく。	1ヶ月
5	27	月1回のホーム会議や各ユニットの会議で話し合ったことが、全職員に共有できていない。	全職員に対し、早急に落とし込みができるようにし、情報の共有を図りたい。	ホーム会議ノート、ユニット会議ノートに、閲覧済みのサインが残せるようにしていく。	1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、行を挿入してください。