

(別表第1の4)

事業所名 トータルケアサポート花みずき

作成日: 令和3年8月4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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	目標達成状況(任意)
1	5	電子カルテ化されて情報の共有が図れている反面、職員がソフトの機能を使いこなせておらず、記録の内容が少ない所が見受けられる。計画に沿ったケアの実践記録の根拠が示せていない。	利用者様それぞれの介護計画に沿ったケアの実践とその記録の振り返りが確実にできるようになる。	利用者様それぞれのサービス計画の一覧表を確認しながらケアを実施し、その記録の詳細を残す。電子カルテ内の利用者様の記録をケアプランに位置付けているキーワードを検索することで、振り返りができるようにしていく。	2 か月	
2	17	大半の職員は利用者様と一緒に食事をせずに介助に専念しているが、他の業務(タブレットへの記録入力)をしている職員もあり、利用者様との食事時間を共有できるような取り組みの検討ができていない。	利用者様と食事時間を共有できるようになる。	業務の流れと、職員の人員配置とを調整して、職員が一人でも利用者様と一緒に食卓につけるようにする。	3 か月	
3	40	会議には利用者様やご家族の参加が無く、ご家族アンケートの結果からも運営推進会議への理解が得られていない。	運営推進会議にご家族様からのご意見を反映できるように努め、新型コロナウイルスの状況も見ながらゆくゆくはご家族の参加にもつなげることができる。	運営推進会議の活動報告書、活動報告写真、開催報告書の送付から始めて、ご家族様からのご意見ご要望を伺っていく。	12 か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。