

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	4	運営推進会議の定期的な開催が出来ていない。 運営推進会議の意義の職員との共有と、家族への議事録の配布。	運営推進会議の定期的な開催を行うとともに、職員へ運営推進会議についての周知し、意義の共有を図る。また、家族へ運営推進会議の議事録を配布する。	<ul style="list-style-type: none"> ・確実な運営推進会議の開催を行う。感染症などで開催が困難な場合については書面にて報告を行う。 ・職員へ運営推進会議の意義を説明し推進会議で話し合われる内容も共有する。 ・面会時や家族への郵送物でも運営推進会議の意義を説明し、議事録を配布する。 	2ヵ月
2	35	消防署立会と指導を得た火災避難訓練の実施されていない、地域住人の協力を得られていない。	消防署立会により火災避難訓練の指導、地域住人の協力を得て役割を周知することで、利用者の安心・安全に繋げる。	<ul style="list-style-type: none"> ・消防署に依頼し、立会のもと火災避難訓練の実施と指導をいただく。 ・地域の集まりなどに積極的に参加し、GHに馴染みを持ってもらい、近隣の地域との関りを持ち、なにかあった場合に地域住人の協力が得られるように良い関係性を作る。 	6ヵ月
3	26	タブレットを利用することで細かく記載されているが、介護計画書の目標に対して連動する記録に繋がっていない。	職員1人1人が入居者様個々の介護計画書の目標をきちんと把握し、日々の記録の中に介護計画書を意識した記録が出来るようにする。そして記録を通して、介護計画書の実践、評価の重要性を職員が意識し、ケアの質を高めていく。	<ul style="list-style-type: none"> ・個々の目標を記録、評価がしやすいようにもっと明確なものにする。 ・介護記録に落としやすいように、支援内容にナンバリングをするなどの方法を検討する。 ・カンファレンスについても日々の中での課題以外に介護計画書の目標をもっと意識して実施する。 	6ヵ月
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。