

(様式3)

事業所名 ほっとしばたケアセンター

作成日: 平成 31年 4月 12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	介護計画書の同意日に日付の誤りがある方がいた	同意日は同意していただいた日付で記入していただくようにする。	カンファレンス時期の把握に努め、カンファレンス開催日がサービス開始前になるようにする。	3ヶ月
2	43	入浴や排便に関する記録ミスがある方がいる	事実に基づいた記録を行う	記録は事実に基づいた記録のみおこない、予測では記録しないよう、ミーティング等で周知を行っていく。	1ヶ月
3	7	研修報告書の提出が遅い	会社で決められた期限を守り提出が行えるようにする。	提出期限が守られるよう、随時注意していく。	3ヶ月
4	11	職員会議議事録の作成遅れや、職員の確認が行えていない箇所がある	会社で決められた期限を守り作成を行う。職員の確認が確実にできるようにする。	議事録作成に関しては書記にあたった方に期限を守るよう管理者がチェックしていく。職員の確実な確認を行えるように、チェック体制を整えていく。	3ヶ月
5	20	外出や外泊をした際に、利用者がどこへ誰と何の為に？ということが把握されていない。利用者を知る為に把握することが大切。	外出・外泊届出書を活用し、どこにどなたと外出されたのか把握できるようにしていく。	外出・外泊届出書を用意し、利用者が外出・外泊された際には記入していただき、利用者がどこに誰と外出したのかを把握できるようにしていく。	3ヶ月

(様式3)

事業所名 ほっとしばたケアセンター

作成日: 平成 31年 4月 12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
6	10	玄関の意見箱の設置について、ご家族に分かりやすい位置に設置できるようにする。	ご家族に分かりやすいように意見箱を設置し、ご家族の意見が反映できるようにする。	ご家族に分かりやすい意見箱の設置を行い、意見が反映できるようにしていく。	1ヶ月
7	19	個別のお便りについて、活動の内容がご家族にしっかり伝わっていない	季節、時期にあった活動内容の記載ができるようになる。	個別ケース記録を確実にいき、日々の生活を具体的にお便りに記載できるようにしていく。	3ヶ月
8	24	生活歴の把握不足により、その方にあったケアに活かしきれしていない。	これまでの生活歴の把握を行い、個別ケア時に活かし、充実した生活が利用者ができるようになる。	ご家族来所時や、折に触れ今までの生活歴の把握に努め、個別ケアがより充実したものとなるようにする。	6ヶ月
9	35	避難訓練がいずれも日中想定としたものとなっており夜間帯を想定とした訓練を行っていない。	夜間帯想定での訓練、他事業所との訓練を行うようにする。	夜間帯想定での訓練に年1回取り組んでいく。また他事業所との訓練が行えるようにする。	12ヶ月
10	52	事業所内で汚れが気になる箇所があった。利用者にとって居心地のよい環境となるようになってほしい。	利用者にとって居心地が良い環境となるよう職員全員が環境整備に取り組んでいく。	日々の掃除はもちろんのこと、普段できない掃除等はスケジュールに落とし込み、職員全員で居心地の良い環境となるようにする。	12ヶ月