

(様式3)

事業所名 上越ケアセンターそよ風

作成日: 平成 31年 2月 4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	4-(3)	年間計画を作成し(偶数月に開催)、年度初めにご家族や関係者に配布しています。開催日は平日と土日を交互に設定し、開催後は会議録を利用者ご家族と地域関係者にお送りしていますが、参加者が少ないです。参加へのお願いを手紙でお知らせしたりしていますが参加者が増えません。	4月、6月、8月、10月は2名ずつのご家族に参加していただいていたのですが、12月は0人でしたので、毎回2名以上のご家族に参加していただけるようにします。	①年間計画と会議後の議事録配布は来期も継続 ②参加状況を見ながら参加を促すお願い文をお送りすることも来期継続 ③面会時に運営推進会議への参加を管理者とユニットリーダーが促します。 ④開催2週間前に会議開催のご案内をお送りする。	12 ヶ月
2	26(10)	介護計画書の、計画作成(変更)日に日付の記載がありませんでした。	計画作成担当者が介護計画作成後、管理者が確認しているのですが、プラン作成後、ご家族へお送りする日程に余裕がなかった為に管理者確認が行われていませんでした。18名の介護計画が適正な状態で整備できているか確認をいたします。	①毎月月末に翌月に介護計画を変更する利用者があるかどうか管理者と計画作成担当者と確認します。 ②介護計画は毎月10日までに原案を作成し、日付や基本情報、長期や短期目標の期間等の記載に誤りがないか管理者が確認します。 ③原案作成→内容確認→担当者会議のサイクルが滞りなく行われているか管理者が毎月25に確認します。	3 ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月