

(様式2(1))

事業所名 清華苑ポートピア

目標達成計画

作成日：平成28年11月22日

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	4	参加者に偏りが見られるので、より多くの意見を把握し、サービスの向上に活かす機会づくりとするため、可能な限り利用者や知見者・地域代表者・ボランティア等外部の人にも引き続き参加を呼び掛けることが望まれる。	利用者、知見者、地域代表者、ボランティア等の参加により、サービス向上に向けた機会づくりに努める。	開催月の前月より参加者への調整・呼びかけをおこなう。 新たな参加者への呼びかけをおこなう。 12ヶ月
2	26	介護計画見直し前に、再アセスメントを実施することが望まれる。かかりつけ医の医療面での指示事項等は、「医療機関対応記録表」に記載しているが、計画作成にあたって、作成時に家族の意向やかかりつけ医の助言等を把握し、議事録への記録の一元化が望まれる。	医療面におけるかかりつけ医への助言を踏まえた、議事録の作成に努める。	介護計画見直し月において、定期的な受診の機会を利用し、かかりつけ医へ医療面における助言、注意点等の確認をおこなう。 12ヶ月
3	33	入居時に事業所の指針を説明し、口頭で同意を得ているが、文書による同意を検討してみてもどうか。	入居時における事業所指針への同意文書の作成。	入居時における事業所指針への同意文書の作成。 12ヶ月
4				ヶ月
5				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。