

(様式3)

事業所名 ほっとしばたケアセンター

作成日: 平成 29 年 3 月 29 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	24	これまでの暮らしのアセスメントがされていない。認定日、作成日が記入漏れ。今後センター方式を使うのか？体制をつくる。	センター方式を取り入れたアセスメントを行う事が出来るよう務める。	職員全員が研修に参加し、センター方式を理解し、これまでの暮らしをより理解する。アセスメント表は、ケアプラン更新前を作成日とする。認定日、作成日があるか確認する。日付は予め鉛筆にて記入する。	12ヶ月
2	35	夜間想定での避難訓練が行っていない。ユニットによって防災用品の状況が違う。	夜間想定での避難訓練を行う。防災用品を両ユニット同様に準備するよう務める。	6月に夜間想定での避難訓練を行う。その際地域の方へ(文書にて)お知らせする。事業所統一チェック表を使用し両ユニット同様の防災用品を用意する。訓練の前には必ずチェックし、期限切れの物品は購入し交換する。	6ヶ月
3	10	ご家族とのやりとりが、記録に残っていない。	ご家族との関係は、記録上不備のないように周知徹底し職員間で共有するよう努める。	ご家族と関わった(話した)事は、サービス担当者会議録に記入する。支援経過ファイルと一緒に閉じ、職員がいつでも確認出来、共有し、周知して行く。ケアプランに関する事は、計画作成担当者が計画作成担当者支援経過記録に記入する。	6ヶ月
4	2	近隣の小学校や中学校との交流が少ない。	子供とのふれあい交流を持てるよう努める。	近隣の保育園、小・中学校との交流をはかり、展覧会・運動会などの情報を得て、参加させて頂く。地域行事にも積極的に参加して行く。	12ヶ月
5	1	今月の目標の周知がされていない。	法人理念、部署目標、今月の目標の理解と周知をするよう努める。	日頃より法人理念、部署目標、今月の目標を意識し取り組めるようにタイムカードの上辺りに担当者が書き掲示し、職員全員で周知する。毎月のミーティングにて達成度を話し合っって目標と一緒にファイルする。	12ヶ月