

(別紙4(2))

事業所名 みなみ風

目標達成計画

作成日: 平成 29年 2月 7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	6	一時性、代替性、切迫性の書面について改めて職員間で見直す。	各書面を職員間で確認しあい整備しておく。	1月のミーティングで話し合い書類を確認した。	0ヶ月
2	4	隣の事業所と合同で行っていることから議事録が同じになっていますが、別となる(どちらのエピソードなのかわかるように)ことを期待します。	どちらの事業所の事柄なのかわかるよう議事録に記入する	事柄がどちらかわかるよう、名称を記入する。	0ヶ月
3	39	①面会時の面会者名でなく、念のため滞在時間の記録をつける。 ②呼称について家族に確認(了承)をとっておく。	①介護記録に詳細を記入。 ②介護計画時にご家族に確認していく。	①ミーティングにて検討し介護記録に時間を記入 ②入居時に確認している。	3ヶ月
4	5	介護相談員をお願いするなど、さらにつながりを持つと、なおよいと思います。	介護相談員依頼	介護保険課に問い合わせ確認。 H21年～H23年までみなみ風に来ており、市内22施設の中で、計画を立てて実施しているとのことなので、今後の計画に加えていただけるよ	0ヶ月
5	10	年に一度程度家族が一同に会する機会があることを期待します。	利用者、ご家族、職員が共に過ごせる機会が年1回できる。	各行事を事前に知らせ参加を促す。	12ヵ月
6	2	回覧板を利用者と届けることを期待します。	回覧板を利用者と届ける。	回覧板が来たら、職員とともに届ける。	0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。