

目標達成計画

平成30年度外部評価における問題点、課題の解決に向け、適切な対応と解決策を考え、速やかに実践する。

【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	(3)	運営推進会議の内容や会議録はいつでも見る事ができるよう玄関入り口に設置されているが、面会に来られない家族にも知ってもらう事は大切と考えられる。今後は会議で話し合われた内容を参加されていない家族へ周知・共有を図るための工夫を行い、運営推進会議が今以上に利用者へのサービス向上に有効なものとなるよう共に取り組んでいく。	<ul style="list-style-type: none"> 運営推進会議への利用者様の参加 利用者様ご家族に対する運営推進会議内容の周知の徹底 	今後の運営推進会議にて、今回の外部評価結果における問題点、課題を公開し、対策を提案していく。特に利用者様の会議への参加という点と、参加出来ないご家族に対しての書面配信での内容提示や周知は、2ヶ月毎の会議に合わせて実施していく。	3ヶ月
2	(9)	日常的な関わりの中で引き出した意向や新しい情報は、ケース記録やモニタリングとして残されている。今後はアセスメントやケアプランに反映させやすいよう、今まで集めた情報を集約し、一元化して共有出来るような仕組みの検討を図っていく。	<ul style="list-style-type: none"> ケース記録やモニタリングを介護に反映させる 定期的なケアプランの見直しの実施 	利用者様個人個人に担当職員をつけ、その職員を中心に引き続き毎日のケース記録記入と毎月のモニタリング作成を行う。更に提案があれば積極的に発言し、ケアマネやご家族に相談をした上で、新たなケアプランに反映させていく様にする。見直しは半年毎に行う。	6ヶ月
3	(19)	事業所内は全体に清掃、整理整頓が行き届いており居心地よく過ごせる空間となっている。しかし、脱衣所の棚や汚物処理場には必要な品々が雑然と置かれている現状が窺える。	<ul style="list-style-type: none"> 毎日の清掃に伴う衛生管理の徹底 定期的な整理整頓の実施 	毎日の清掃に加えて脱衣所と汚物処理室の定期的な清掃も必須とする。それぞれの清掃責任者を決め、計画と実施にあたらせる。毎日の活動の中で、使用した物を元の場所に戻す、不要な物を処分する等基本に立ち返り、整理整頓を行う。	1ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月