

(様式3)

事業所名 グループホームいしづか

作成日: 平成 30 年 12 月 21 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	10	個別支援の情報を特定の職員のみだけでなく、全職員が共有できるようにする。	家族の意向を全職員に周知する。	担当者会議終了後、「サービス担当者会議の要点」をサービス計画書とともに全職員に回覧し、確認後押印してもらい、家族の意向を周知する。また家族面会時、家族の意見等あった際はカンファ時に報告する。	1ヶ月
2	26	職員が介護計画の内容を把握しておらず、利用者に対するケアに反映されていない。	職員が介護計画を理解し、それに基づいたケアができる。	サービス計画書作成後、全職員に回覧し押印してもらい、その内容に基づいたサービスの提供を行う。	1ヶ月
3	36	引継ぎ簿等、個人情報がかかる資料が開いたままの状態になっていた。	引継ぎ簿等のファイルは、他人が見る事ができないようにする。	ファイルに記入後すぐに閉じるように徹底する。	1ヶ月
4	6	身体拘束に関するカンファレンスの開始時間に誤りがある。	カンファレンスの日付、時間等の記入ミスがなくす。	書類作成後管理者が最終確認し、誤りのないようにする。	1ヶ月
5					ヶ月