

(様式3)

事業所名 グループホーム はらどおり

作成日: 令和 5年 10月 5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	(3)	・運営推進会議の議事録に記載漏れがある。 ・書面送付での開催の際は、いつ・誰に送付したか分かるようにする。	・会議録の記入漏れをなくす。 ・会議資料などの送付先リスト作成、リストの保管。	・会議録の記入漏れをなくすため、参加した職員に回覧し記入漏れや誤記入がないか確認を行う。 ・会議資料などを送付した際、送付先リストを作成し会議資料の控えとともに保管する。	1ヶ月
2	(5)	・身体拘束検討委員会が調査時点では定期的に開催されていない為、3月に1回は定期的に開催する。	・3ヶ月に1回は身体拘束検討委員会を開催する。	・定例会議の中で3ヶ月に1回は身体拘束検討委員会を開催する。	1ヶ月
3	(7)	・職員会議録に終了時間の記載漏れがある。	・職員会議録に終了時間の記載漏れをなくす。	・会議録の記入漏れをなくすため、参加した職員に回覧し時間等の記入漏れがないか確認を行う。	1ヶ月
4	(8)	・面会簿の様式が2種類あり、ご家族が面会時に業者用の様式を使用していることがあった為、様式の見直しを検討する。	・面会・来訪者用の様式を統一する。	・面会・来訪者用の様式を一つの様式に統一し混在をなくす。	1ヶ月
5	(12)	・重度化・看取りに関する同意書について、カラーでの複写を使用しているものがあつた。今後、そのようなものが無いようにする。	・重度化・看取りに関する同意書などは原本のみの取り交わしとする。	・重度化・看取りに関する同意書などは、双方で確認し合い原本のみの取り交わしとする。	1ヶ月

(様式3)

事業所名 グループホーム はらどおり

作成日: 令和 5年 10月 5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	(12-2)	・事業所でも救命に関する研修を定期的開催する。	・救命研修を定期的実施し、緊急時の対応が取れるよう体制を整える。	・定期的に消防署へ依頼し救命研修の実施や動画を観るなどの研修を実施する。	1ヶ月
2	(13)	・避難訓練は年2回、定期的に計画し行う。	・避難訓練は年2回計画し火災時や災害時、安全な避難対応ができる体制を整える。	・年間行事計画に組み込み、定期的に年2回実施する。	1ヶ月
3	(15)	・利用者の食事量の記入漏れあり。	・利用者の食事量の記入漏れをなくす。	・早番・遅番・夜勤の順で1日の記録を残す為、各記録担当が記入漏れが無い確認し、記入漏れを発見した場合は内容の確認を行い記入する。	1ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月