（様式3）

# 目標達成計画

事業所名　グループホームかめさんの家

作成日：平成　22年　8月　8日

【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 | 法人の研修会を頼ってしまってる。 | 事業所独自の研修･振り返る機会を作る。 | 法人の研修会に出席した職員から復命、それに伴い事業所独自に置き換え勉強できるようにする。<br>月1回運営会議の時間を活用する。 | 6　ヶ月 |
| 2 | 7 | 法人の研修会を頼ってしまってる。 | 事業所独自の研修･振り返る機会を作る。 | 法人の研修会に出席した職員から復命、それに伴い事業所独自に置き換え勉強できるようにする。<br>月1回運営会議の時間を活用する。 | 6　ヶ月 |
| 3 | 34 | 法人の研修会を頼ってしまってる。 | 事業所独自の研修･振り返る機会を作る。 | 法人の研修会に出席した職員から復命、それに伴い事業所独自に置き換え勉強できるようにする。<br>月1回運営会議の時間を活用する。 | 6　ヶ月 |
| 4 | 26 | 職員は、家族の方々はそれぞれ忙しいだろうからと、家族はホームに行って迷惑かけると悪いだろうかと、お互い遠慮している部分がある。 | 家族から安心してホームへ来ていただける環境を作る。 | 介護計画書作成時家族と話し合える場を作るよう家族に働きかける。 | 6　ヶ月 |
| 5 | 4 | 運営推進会議の会議録を整備していなかった。 | 毎回会議終了後には、会議録を整備ファイリングを行う。 | 会議録作成責任者を選定し会議終了後一週間以内に会議録を作成する。その後所定のファイルにファイリングを行い見やすいところに設置する。 | 3　ヶ月 |