

## 目標達成計画

事業所名: 小規模多機能型ホーム富士の里

作成日: 令和 4年 3月 9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	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営推進会議は小規模、グループホームの合同開催となっているが、議事録は事業所別になっていない。</li> <li>コロナ禍のため運営推進会議は会議室で実施しており、利用者様の同席が困難な状態である。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営推進会議の議事録は事業所別に作成し、推進会議に不参加の利用者ご家族様全員に議事録を送付する。</li> <li>運営推進会議に利用者様を同席できる環境を整える。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和4年度より推進会議議事録は事業所別に作成をし全利用者家族に議事録を郵送する。</li> <li>感染状況によるが、運営推進会議自体をグループホームフロアで開催する機会を設ける。若しくは会議室での開催の場合にはケア職員と一緒に同席していただく。</li> </ul>	6ヶ月
2	10	現在、コロナ禍のため家族会を中止しており月に1回は写真付きのグループホーム通信の郵送と随時、ケアマネよりご家族様に状態の報告はしているが、家族の意見を聞き取る機会を増やし不安の払拭に努めていきたいと考えている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者家族に出欠席を確認し、返信用紙を活用して意見を聞き取れるようにする。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>家族会中止の際や、欠席をされるご家族様に返信用紙を郵送し、ご意見をいただく。</li> </ul>	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					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。