

(様式3)

事業所名 ほっとあがのグループホーム

作成日: 平成 27年 3月 10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	26	介護計画の見直しが遅れていたり、サービス担当者会議議事録が実態と異なる内容に記載されているご利用者がいる。	予定に沿って見直しを行えるようにする。	ケアマネジメントを行う上での基礎的な理解が出来ていない職員もいる為、ケアマネジメントに関する部署内研修を年度初めに開催し、マネジメントの順番や何のために行うかなど、再度振り返る。	6ヶ月
2	6	身体拘束の内容に関する書面での承諾が遅れている方がいた。	身体拘束の必要性が予測される時は、速やかに説明し、承諾を得るようにする。	身体拘束が必要になりそうになった時には早目にご家族への説明と承諾を行い、その後は身体拘束解除に向けた話し合いを定期的に行い、内容をご家族へ報告していく。	1ヶ月
3	2	町内の回覧で、地域で行っている交流の場への参加のお誘いが来ているが、今年度一度も参加できていない。	地域との交流を深める機会を大切に、引き続き地域との関わりを大切にする。	毎月ご近所の会館で行われている「生き生きらぶ」という行事にご利用様が定期的に参加できるように支援し、地域との交流を深める。	3ヶ月
4	24	センター方式アセスメントシートへの書類が未記入であったり、見直しがされていない方がいる。	ケアプラン立案の際にセンター方式を活用することが出来る。	入居の際、センター方式の記入の一部をご家族に協力をお願いする。未記入の部分は、シートごとに期間を設定して、計画的に記入していく。	12ヶ月
5	11	毎月部署で行っている会議や運営推進会議の議事録に、記入漏れや勘違いして記録されている点がある。	記入漏れや、勘違いのないように議事録を記入する。	書記から議事録が上がってきたら、主任と管理者が議事録をしっかりと確認して未記入の部分を無くする。会議で話された内容と食い違ってないか注意して確認し、違っていたら訂正する。	1ヶ月