

(様式3)

目標達成計画

事業所名 グループホームのた

作成日: 令和 3 年 12 月 29 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	26	施設サービス計画書の短期目標更新時の家族への意向確認および、記録が不足している。同一の部屋の呼称が2つあり統一されていない。	目標達成状況の進捗についてご本人、ご家族、事業所で共有する。	短期目標到来月の月初めに、ご家族に目標達成状況及び現状報告し、ご家族の意向を確認し、支援経過に記録をし、更に会議録を作成する。短期目標期間を更新した施設サービス計画書(2)をケースファイルに綴る。会議は、会議室で行う。	1ヶ月
2	20	外出・外泊届の記入を、対応した職員以外が記録する事がある。	対応した職員が外出・外泊届を記録する。	原則、外出外泊の対応をした職員本人が外出外泊届を記録する。	1ヶ月
3	7	研修記録が不足している、また、職員への情報共有が十分されていない状況がある。	全職員の受講状況の把握が出来、職員の情報共有がされ共通理解のある中で業務を行う。	研修記録を残す。研修開催日時、参加者、研修内容を記載した記録を保管する。職員全員が周知すべき情報を記載した書面に、日付を記載する。	1ヶ月
4	11	ユニット会議、個別カンファレンスが定期的を実施、記録の徹底がされていない状況がある。	2022年4月、初回ユニット会議、個別カンファレンスを行う。	管理者、ケアマネジャー、主任、リーダーにてユニット会議、個別カンファレンス内容について意見交換し、内容を確定させる。	4ヶ月