

(参考様式4)

事業所名:社会医療法人社団 順心会 グループホーム しらぎくの苑

目標達成計画

作成日: 令和 7年 5 月 3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	7	高齢者虐待防止について担当者を設置していたが、誰か明記出来ていなかった。 議事録についてはスタッフへ周知していたが、確認出来る記録が無かった。	高齢者虐待防止の推進に向けて、担当者を明確化すると共に、議事録の周知を記録として確実なものにする。	担当者を管理者として、明記する。 議事録については各委員会ごとにフォルダ分けをする・開催日ごとに各スタッフへ周知後、確認印を押すように変更する。	1ヶ月
2	26	サービス担当者会議について、コロナ禍以降ご家族様の意向もあり書面での開催となっていた。 介護計画の見直しは少なくとも6ヵ月に1回が望ましいとされているが、認定更新時の見直しとなっていた。	PDCAサイクルに基づき、入居者様の変化に沿った介護計画を運用する。	・モニタリング表の様式変更 ・サービス担当者会議を書面開催から、対面方式へ変更する ・介護計画の見直しを6ヵ月に1回と変更する	6ヶ月
3	33	看取りについての方針は現在、入居相談時やお申し込み時、契約時に口頭で説明していたが、文書化出来ていなかった。	看取りについての方針を文書化する事で、誰が見ても分かりやすい仕組み作りを整備する。	看取りについての方針を文書化する。	6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。