

(様式3)

目標達成計画

ももの木かしわざきグループホーム和奏

作成日: 令和 4年 8月 20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	○チームで作る介護計画とモニタリング 介護計画書に署名がされていない計画書やサービス担当者会議が行われていない方、モニタリングが一定期間行われていない方がいた。以上を定期的に確認をし、ミスの無いよう改善が望まれる。	①介護計画書の実施と、モニタリングをミスや滞りのないよう定期的に行う。 ②介護計画書の署名はその都度ご家族から必ず頂く。 ③サービス担当者会議は定期的に行う。	①モニタリングの行われていない方は、8月中に見直し実施する。 ②署名のない介護計画書に、8月中にご家族から署名を頂く。 ③入居者全員のサービス担当者会議を8月中に実施する。	1ヶ月
2	24	○これまでの暮らしの把握 入居者一人ひとりの状況変化に合わせてフェイスシートの見直しを行い、職員間で情報を共有出来るよう改善する事が望まれる。	・入居者のフェイスシートやその他資料を、常に最新の内容になるよう、定期的に見直しをする。またその資料を職員間で共有出来るようにする。	・8月中に入居者のフェイスシートを見直し、最新の情報を記載する。また見直し後に、その情報を全職員が共有できるようミーティング等で周知する。	1ヶ月
3	34	○急変や事故発生時の備え 急変時等の対応に関する研修が行われておらず、研修の定期的な開催が望まれる。また、職員の緊急連絡網の情報が古い内容だった。見直しが望まれる。	①急変時等の対応に関する研修を、定期的に行う。 ②緊急連絡網の見直しを、定期的に行う。	①9月の職場懇談会や日々のミーティング等で、急変時等の対応に関する研修を行う。また8月中に、対応が一覧できるフローチャートを、職員がすぐ確認できる所に掲示する。 ②緊急連絡網を8月中に見直し、新規作成後職員に配布する。またすぐ活用できるよう、急変時等の対応フローチャートと一緒に保管する。	2ヶ月
4	36	○一人ひとりの尊重とプライバシーの確保 契約書に、平成の明記のままになっていて見直しがされていないものがあつた。また広報誌への写真の掲載等、プライバシー情報の活用や同意は、口頭のみでなく書面で行われる事が望まれる。	①契約書等の見直しを、定期的に行う。 ②広報誌等の写真掲載に際し、入居者、ご家族からの活用の同意を、書面で頂く。	①契約書等の内容を8月中に見直す。明記の違う部分を修正し、新しい内容に改正する。 ②入居者の入所時に、広報誌等の写真掲載について説明を行い、入居者またはご家族の許可を頂いたら、書面にて活用同意を残す。現在の入居者については、9月中に書面で活用同意を頂く。	1ヶ月
5	10	○運営に関する入居者、ご家族等意見の反映 事業所として苦情報告書を作成し、ご家族から寄せられた苦情に関して、職員間で苦情の内容や改善策を共有する事が望まれる。	・苦情報告書を作成し、内容や改善策を職員間で検討する。またその内容を職員間で共有できるようにする。	8月中に、入居者やご家族等から意見、苦情等をまとめる苦情報告書を作成する。意見、苦情が寄せられた日時や内容、改善策を合わせて検討し、ファイルにまとめて運営に反映出来るよう職員に周知する。	1ヶ月

(様式3)

ももの木かしわざきグループホーム和奏

作成日: 令和 4年 8月 20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
6	6	○身体拘束をしないケアの実践 身体拘束に関する検討会が定期的に行われていない状況。身体拘束に関する研修の実施記録も作成されていない。検討会や研修を定期的に行い、記録を整備するよう望まれる。	①身体拘束についての検討会を開催する。 ②身体拘束についての研修を実施し、研修内容を記録に残すよう整備をする。	①次回の職場懇談会において身体拘束に関する検討会を実施する。検討会は定期的に行いその内容を記録し文書に残す。ファイル等でまとめ、全職員が閲覧できるようにする。 ②身体拘束に関する研修も、検討会同様に職場懇談会やミーティング等で実施する。内容を文書で記録に残し、ファイル等にまとめて全職員が閲覧できるようにする。	2ヶ月
7	24	○虐待防止の徹底 虐待防止に関する研修の実施記録が作成されていない状況。虐待防止についての研修を定期的に行い、研修記録を整備するよう望まれる。	・定期的に虐待防止に関する研修を実施し、研修内容を記録に残すよう整備する。	・次回以降の職場懇談会において虐待防止に関する研修を実施する。また研修は定期的に行い、その内容を記録し文書に残す。ファイル等でまとめ、全職員が閲覧できるようにする。研修は年に1～2回実施をする。	2ヶ月
8	4	○運営推進会議を活かした取り組み 書面開催となっているが、事業所からの情報提供はされているが、参加者からの意見収集が十分でない状況。会議前や会議録送付後等に、サービス向上に向けて積極的に意見や要望を聞き取るような工夫が望まれる。	・運営推進会議において、参加者からの意見収集が出来るように行う。	・運営推進会議に向けて事前配布する資料に、参加者からの意見収集が出来るように、意見、要望等を記入できるプリントを添付する。意見や要望があれば、会議前に提出頂くか、会議当日に検討する。	2ヶ月