

(様式3)

事業所名 グループホームニ幸 おらち

作成日: 平成 30年 11月 21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	36	健康チェック表がご利用者の名前が見える状態で、フロアーに置かれていました。職員の仕事しやすさを重視してご利用者のプライバシー保護の視点が損なわれている。ご利用者の立場に立ちプライバシーの保護の視点を持つことが出来る。	ご利用者の立場に立ったプライバシーの保護の視点を職員全体で考えていく事が出来る。	健康チェック表の名前が見れない様にカバー等をつける。また、情報が外部に見られない様に用事がない時は裏返しておくなど配慮する。個人情報保護について全体会議で検討、周知を行う。	1ヶ月
2	23	介護計画に関してご家族から確認した意向について、どのように確認したか記載することを期待します。	全ての関わる職員がご利用者、ご家族の意向の確認を行い支援する事が出来る。	ご利用者、ご家族の意向や意見が確認できるように、ケース記録とは別の用紙に支援経過の記入を行う。	3ヶ月
3	24	ご本人の生活歴や馴染みの暮らし方が書類にまとめられていないご利用者もいましたので、すべてのご利用者の情報を整理されることを期待します。	ご利用者の生活歴を職員全員が確認し支援につなぐことが出来る。	生活歴をフェイスシートに記入を行う。ケアプラン更新時、得た情報があれば記入を追加する。	12ヶ月
4	6	毎月の内部研修後の教育実施報告書の提出する期間が職員によって違い提出確認も期間が空いている状況が見られている。再度、研修のルールを決めて行う必要がある。	研修後の教育実施報告書の提出ルールを定めきちんと管理が行える。	毎月、全体会議に合わせ研修を行っている。研修報告書は次の研修までに各自行い、月末に提出が行えているか管理する。提出できていない物は管理者が声掛けを行う。	3ヶ月
5					ヶ月