

(様式3)

事業所名 グループホーム四季

目標達成計画

作成日: 令和 5年 5月 16日

上越市役所高齢者支援課 提出 令和5年5月16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	1	年間のユニット目標や年間の職員個人目標が立案されてなかった。	年間のユニット目標や年間の職員個人目標を立案する。	毎年3月に今年度目標の反省、次年度目標の立案を行う。	1ヶ月
2		介護計画書の短期目標期間の日付に記載ミスがあった。	日付の記載ミスをなくす。	介護計画書を作成した際は、日付の記載ミスがないか確認する。	1ヶ月
3	4	運営推進会議資料の日付に記載ミスがあった。	日付の記載ミスをなくす。	運営推進会議資料を作成した際は、日付の記載ミスがないか確認する。また、管理者より記載ミスがないかWチェックを行う。	1ヶ月
4		備蓄管理表の押印がクリアポケットリフィール上から一部されており、備蓄管理表に押されていないかった。	備蓄管理表を適切に管理する。	備蓄管理表を入れているクリアポケットフィールを廃止して、直接押印できるように改善する。また、所長は備蓄管理表が適切に管理できているか定期的に確認する。	1ヶ月
5					ヶ月