

(様式3)

事業所名 グループホーム かりん

作成日: 平成 24年 2月 3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	20	広報で職員異動についての掲載やホームに職員紹介の掲示コーナーを設けるなどし、ご家族にも職員の状況が分かりやすいように検討されることを期待します。	毎月発行の広報誌内で、職員の異動や採用状況が、ご家族にも分かるよう紙面づくりに努めます。	毎月発行の広報誌の中で、異動があった場合や新採用の職員を紹介するコーナーを作ります。	1ヶ月
2	24	生活歴の把握に関する記録を検討し、ご利用者に関する情報の定期的な見直しも含め検討されることを期待します。	各ご利用者の生活歴等、フェイスシートの統一を図り、全職員で情報の共有が出来るようにします。	統一したフェイスシートに、各居室担当が情報を調査記入し、ケース記録の表紙に綴じて全職員が情報の共有が出来るようにします。	3ヶ月
3	26	介護計画の目標とサービス実施表の課題との連動がされておきませんので、様式の見直しをされることを期待します。	介護計画と、実施表の内容が一致するよう、様式を作成します。	計画実施表とサービス内容が連動するよう、システムの変更を行ないます。	3ヶ月
4	35	夜間を想定した訓練も定期的に行われることを期待します。	夜間を想定した訓練を実施します。	避難訓練の年間計画を立て、二ヶ月に一回都度想定を変えた訓練を実施する様にします。	3ヶ月
5	45	ご利用者が入浴を拒否された時も、ケース記録に記入されるように検討されることを期待します。	日常生活で、普段と変わったことや気付いた事を、必ずケース記録に記入するよう指導します。	ケース記録の基本的な記入方法を職員会議等で再度徹底して行きます。	3ヶ月