

(様式3)

事業所名 ほっとあがのグループホーム

作成日: 平成 29年 3月 8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	1	毎月のユニット会議にて目標の設定及び振り返りを行っているが、検討が行われていない月もあった。	毎月のユニット会議の議案にし、振り返り・目標の周知を行う。	議案の内容を管理者が確認し、ミーティング時、先月の目標の達成度・反省 今月の目標の計画を検討する。	3ヶ月
2	19	毎月お送りするお手紙の内容について単純化している傾向もみられる。ご家族が知りたい内容を記載する。	ご家族が施設での生活がわかる内容にする	ご家族が知りたい内容、(入浴・食事・ケアプラン)が記載されているのか、ご家族が施設での様子がわかり、情報が共有できる内容になっているのか、毎月お出ししたお便りを両ユニットで回覧する。	3ヶ月
3	36	見直しされた書式が使用されず、見直し前のご家族から書類を頂いているものがあつた。	デスクトップの整理・新書式の見やすいファイルを作成する。	デスクトップを整理し、古いデータは削除を行う。新書式のファイルも整理し誰がみても分かりやすいようにする。新書式に変わった際はすぐに古いデータを削除し新書式に新しい日付を記入後コピーをしてファイルに差し替える。	3ヶ月
4	35	非常時の食品の定期確認のルールが周知されていなかった。	年2回 避難訓練時に備蓄品を購入し、職員全員に周知を行う。	春は白鳥庵主任・秋は五頭庵主任が担当し備蓄品を購入。購入後責任をもって周知を行い、全員に確認した後チェックした名簿を管理者に提出する。	3ヶ月
5	26	サービス担当者会議の後でモニタリングを行っている居室担当者がいた。またモニタリングの日付を記入されていないものもあつた。	介護計画の期間をしっかりと把握し、サービス担当者・アセスメント・カンファレンス・モニタリングの流れを理解する。	一連の流れを職員が理解できるよう施設で研修を行う。	6ヶ月

(様式3)

事業所名 ほっとあがのグループホーム

作成日: 平成 29年 3月 8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	24	契約時にご家族から聞き取り作成するセンター方式について、日々のご利用者とのやりとりのなかで新たに確認された情報が定期的に見直し、追加・更新していなかった。	新規入所の方には契約時、センター方式をご家族に渡し協力をお願いする。定期的な追加・更新ができる。	6か月に一度のアセスメントの時期やケアプラン変更時に、一番最初は黒・2回目からは色を変えて更新を行うようにする。	12ヶ月
					ヶ月