

(様式2(1))

事業所名:グループホーム天馬

作成日: 令和6年 5月 4日

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【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	ケア会議録に介護計画の見直しの為のカンファレンスということが記載されていない。	介護計画の見直しの為のカンファレンスを行ったことをわかりやすく記録に残す。	ケア会議内で介護計画の見直しの為のカンファレンスを行った場合には議事録に明確に記載する。また、利用者の家族の希望主治医等関係者の意見を議事録に記載する。	1ヶ月
2	6	「虐待・身体拘束等の適正化のための指針」に委員会・研修の実施の記述が無い。	「虐待・身体拘束等の適正化のための指針」に委員会の活動内容についての記載を追加する。	「虐待・身体拘束等の適正化のための指針」に委員会の会議や研修の開催時期や回数を記載する。また、委員会の活動内容が他職員や利用者様とその家族に周知できるように議事録や研修報告を事業所内に掲示する	1ヶ月
3	8	職員に利用者の権利擁護についての知識を得る機会がない。	職員が権利擁護についての知識を持てるようにする。	成年後見制度や権利擁護について年度に1回程度の研修の機会を持つ。	10ヶ月
4					
5					

注)項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。