

(様式3)

事業所名 グループホームシンパシー

作成日: 令和 2 年 3 月 24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	6	身体拘束に関する検討の機会を定期的に設ける。 また、職員が外部研修に参加した際は研修報告書だけでなく研修資料も回覧し職員に周知する。	身体拘束会議を定期的に行い議事録を回覧し全職員に周知する。 外部研修報告書は研修資料も回覧し全職員に周知する。	外部評価終了後、身体拘束会議を行ない議事録を全職員に回覧し周知した。 外部研修に参加した際は研修報告書に研修資料も添付し全職員に回覧する事とする。	3ヶ月
2	19	毎月の担当職員からご家族へお送りする近況報告に記載ミス(誤字脱字)がありました。 ミスの無い様にする。	各ユニットリーダーが最終確認を行う。	外部評価後、リーダー会議を行ない、担当職員は毎月5日迄に近況報告を入力し各ユニットリーダーがチェックを入れる。その後管理者が出力する事としました。	0ヶ月
3	20	調査時点で面会簿にいつ、どなた宛に面会に来たのかが不明なものがあつたので面会簿の記入は不備の無い様記入して頂く。	対応した職員が記載内容を確認する。	外部評価後、リーダー会議を行ない。対応した職員が責任をもって面会簿を確認し記入漏れが無い事を確認する事としました。議事録を職員へ回覧し周知しました。	0ヶ月
4	36	契約書の契約日の記載の無い方や、料金改定の同意に関して不明なところがあつた。	契約時、記載漏れがないか確認する。 料金改定等があつた時は同意書を貰う。	契約書の契約日等、記入箇所の把握。 料金改定の同意に関しては書面にて同意書を必ず貰う事としました。	6ヶ月
5					ヶ月