

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	4	定期的な開催、開催回数に不足がある。また、利用者家族や職員との情報共有が出来ていない。	運営推進会議の定期的な開催(年6回)を行うとともに、職員へ運営推進会議についての周知し、意義の共有を図る。また、家族へ運営推進会議の議事録を配布する。	<ul style="list-style-type: none"> ・確実な運営推進会議の開催を行う。感染症などで開催が困難な場合については書面にて報告を行う。 ・職員へ運営推進会議の意義を説明し推進会議で話し合われる内容も共有する。 ・面会時や家族への郵送物でも運営推進会議の意義を説明し、議事録を配布する。 	2か月
2	26	介護記録はタブレット利用で作成しているが、日常の様子、介護状況の様子の記載が不足している。	最低限のケア記録ではなく、記録を読んだときに、どのような生活をどのように感じて過ごしているのかが読み取れるような詳細な記録を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・変化があったときだけではなく、日常の何気ない言動や表情の変化なども記載する。 ・介護方法などの手順まで記載し、職員全員が統一したケアを実施出来るように情報を共有する。 	6か月
3	35	火災避難訓練の実施回数の不足	定期的な避難訓練の実施を確実に実行し、実際に訓練できない場合でも机上でのシュミレーションを行い、有事に備える。	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症の流行時には職員が集まり、机上でのシュミレーションを実施し、いざというときに迷わず行動できるように職員全体で、避難方法などを確認しておく。 	年度内
4	6	年2回の研修の実施と検討会議への全員出席の確認不足。 不適切な言動が記録の中にみられている。	当グループホームで実施しているオンライン研修の当該項目の履修を2回実施してもらう。	<ul style="list-style-type: none"> ・オンラインでの身体拘束廃止の部分の講義を2回履修することの周知徹底。 ・履修の履歴を管理者が確認する。 ・不適切な言動等については、毎月行われているユニット会議内で管理者より指導を行う。 	1か月
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入して下さい。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加して下さい。