

(様式3)

事業所名 グループホームやまびこ

## 目標達成計画

作成日: 令和 3年 11月 15日 (提出)

【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	職員がより理念の実践が出来るように、具体的なユニット目標や個人目標も設置し、定期的に振り返りの機会を持たれることを期待します。	現在の施設理念を職員全体が理解し実践出来る。	現在の施設理念の中から毎月のユニット会議にてその月の理念目標を1つ選定し実践し翌月のユニット会議で振り返る。	6ヶ月
2	4	年6回の運営推進会議の開催が出来るように、年間計画の見直しを行われることを期待します。	運営推進会議が年間計画通り滞りなく開催できる。	運営推進会議、年間計画開催チェック表を事務所内に掲示し開催後は必ずチェックする。	6ヶ月
3	6	事業所で身体拘束に関する研修や検討会の機会を設け、職員の理解を深め、より身体拘束をしないケアの実施に繋がられることを期待します。	身体拘束に関する勉強会、検討会を定期的に開催し、全職員が理解をし身体拘束を行わない支援ができています。	ユニット会議内で身体拘束に関する勉強会や検討会を年間4回は開催する。	12ヶ月
4	7	身体拘束同様に、事業所で虐待予防に関する研修や検討会の機会を設け、職員の理解を深め、より虐待防止の実践に繋がられることを期待します。	高齢者虐待に関する勉強会、検討会を定期的に開催し、全職員が理解をし高齢者虐待を行わない支援ができています。	ユニット会議内で高齢者虐待に関する勉強会や検討会を年間4回は開催する。	12ヶ月
5	11	調査時点でユニット会議録が作成されていない回もありましたので、毎回議事録を作成し、参加出来ない職員にも情報共有が行われることを期待します。	滞りなくユニット会議録が作成され全職員が会議の内容を共有できている。	毎月のユニット会議、書記者を明確にするため年間の会議書記担当表を作り事務所内に掲示する。	6ヶ月

(様式3)

事業所名 グループホームやまびこ

作成日: 令和 3年 11月 15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	19	個別のお便りをご利用者の状況が分かるように、担当職員が個別にコメントを添えて送付されることを期待します。	各ご利用者様のご家族様へ最近のご様子をお伝えし状況が分かっていただけ。	毎月、中旬に請求書に添えて各ご家族様へ居室担当者及び管理者から1か月間のご様子を文章にし送付致します。	6ヶ月
7	23	調査時点で介護計画の見直しの際にご家族様からの意向確認が定期的に行われていない方もいましたので、今後改善されることを期待します。	介護計画の見直しの際はご家族様へ意向確認をした上で介護計画の作成、更新をする。	介護計画の見直しの際はご家族様を交えた担当者会議を開き、介護計画の作成、更新を致します。	6ヶ月
8	23	フェースシートに記載されている介護認定日や介護認定間に誤りがある方もいましたので、今後ミスが無いように改善されることを期待します。	フェースシートの作成、更新の際には記入漏れ、誤りが無いよう管理する。	フェースシートの作成、更新の際は作成者以外の全職員に提供し記入漏れ、誤りが無いか確認いたします。	6ヶ月
9	26	調査時点で介護計画の日付の記載ミスやサービス担当者会議録が作成されていない方もいましたので、今後改善されることを期待します。	介護計画の作成、更新の際には記入漏れ、誤りが無いよう管理する。	介護計画の作成、更新の際は作成者以外の全職員に提供し記入漏れ、誤りが無いか確認いたします。	6ヶ月
10	34	事業所内でも定期的に研修の機会を設け、職員が急変時に適切な初期対応が出来るようにされることを期待します。	全職員が緊急時の初期対応ができるよう管理する。	随時、南魚沼市消防本部にて定期的開催される、普通救命講習への宿院、参加を計画します。	6ヶ月

(様式3)

事業所名 グループホームやまびこ

作成日: 令和 3年 11月 15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
11	35	災害時を想定した非常食の備蓄を行い、定期的に量や期限の確認も行われることを期待します。	災害時を想定した非常食を利用者様、職員の数分、最低でも1日分の備蓄をし定期的に量や期限を確認する。	○1人、1日分の非常食として・飲み水2ℓ・レトルト白米2食分・レトルトカレー1食分・魚の缶詰1缶カップ麺24食を購入し備蓄する。 ○在庫管理表を作成し毎月、1日に管理者が量や期限の確認をし必要時に補充する。	2ヶ月
					ヶ月
					ヶ月
					ヶ月
					ヶ月