

(様式3)

事業所名 ほっとむらかみグループホーム

作成日: 令和 3 年 3 月 14 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	11	運営における職員意見の反映 事故報告書、ひやり・はっと報告書の元号表記の不備 (平成の元号の用紙が多く残っていたため)訂正し使用していた。	令和用のほっとしぱたケアセンターの書式を法人で整備し使用する。	外部評価終了翌日より法人にて、書式の見直し・整備をして頂き、現行使用している書式は、令和用の書式に変更完了	完了
2	19	本人と共に支えあう家族との関係 医療機関受診時、いつ、どこへの記録があっても誰が同行したかまでの記録がされてなかった。	いつ、どこへ、誰が、誰とまでの記録をし、日誌を見たときに分かるようにする。続柄も正しく書くようにする。	外部評価終了翌日より実行している。続柄の記入もしている。(ご本人からみた続柄の記入)	完了
3	6	身体拘束をしないケアの実践。 身体拘束委員会をはじめ各委員会議事録のファイリング、閲覧、検討内容と事業所職員への周知不足。	身体拘束委員会で検討した内容を事業所職員全員に周知し支援に生かしていく。	以前よりやっていたが、資料や委員会議事録を職員全員が見れる所、必ず立ち寄る場所(事務所)にファイルを設置し、確認印を押す。毎月の全体ミーティングで身体拘束委員会をはじめ各委員会の報告を行う。事業所内で研修を行い報告書の提出を徹底する。提出物確認表を利用。	年間
4	23 26	思いや意向の把握。 チームで作る介護計画とモニタリング。 介護計画書作成時、ご家族の意向を確認した記録がなかった。(口頭のみ) 週間、日課表が作成されてないものがあった。	サービス担当者用紙には何を書き残すか、何が必要か理解する。 介護計画書1~4表作成、整備する。	介護計画表作成時、ご家族様の意向を口頭だけでなくサービス担当者用紙に記し、カンファレンス記録を残す。 介護計画書作成を今後、新しいシステムで行っていく。1年かけて全利用者様の計画書を作成する。	年間
5	24	これまでの暮らしの把握。 アセスメントシートが古いままだったり、センター方式への情報記入が不十分であった。	アセスメントシートがどの時に見直し、書き換えるのか理解する。 センター方式については、入居前の情報はご家族様。入居後の情報は職員がご本人と関わりを深めて支援していくために必要なツールになることを理解する。	認定調査が行われる時期にアセスメントシートを新しく書き換える。 知り得た情報をセンター方式へ記入する際は日付を入れ赤ペンで都度書き入れる。	年間