

## 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	17	利用者の写真の利用も含めて「個人情報保護方針情報利用同意書」を取っているが、個人情報保護方針や利用目的の掲示は確認できなかった。	個人情報保護方針や特定した利用目的を公表することが望まれる。	ファミーユの出入りに掲示すると、落ちたり、剥がしてしまったりと、安定して置くことができないので、ファイルにし、目立つように個別にして配置する。 個人情報 運営方針 ハラスメント 身体拘束廃止 虐待防止 運営推進会議議事録	2 か月
2	21	薬情ファイルの更新ができてない。 服薬介助の手順の更新ができてない。	誤薬事故等の再発防止に向けて、マニュアルの見直しを行い、誤薬発生後の対応についても追記し、職員への周知を徹底して安全な服薬支援を継続することが望まれる。	マニュアルの再確認 受診表の発足確認（様式や保管場所）	2 か月
3	16	訓練に関する関係書類が揃ってない。 災害対策のマニュアルやフローチャートの整備、 備蓄リストの未整備、点検や補充は十分に行えてない。 BCPの作成 感染症予防や蔓延防止の取り組みが未だ。	・災害や感染対策 火災や地震、水害等の災害時に、昼夜を問わず利用者が避難できる方法を全職員が身につけるとともに、地域との協力体制を築いている。また、感染症の予防やまん延防止のために委員会の開催や指針を整備し、研修及び訓練を定期的実施している。	備蓄の確保(リストup) BCP作成 ・火災 ・水害 ・土砂災害 ・地震 ・コロナ ・感染症の予防や蔓延防止のマニュアル作成	2 か月

4	15	急変時や事故発生時の備え 利用者の急変や事故発生時に備えて、全ての職員は応急手当や初期対応の訓練を定期的に行い、実践力を高める必要があるが、定期的な訓練やマニュアルの整備ができていないので、全てのスタッフへの周知ができていない。	事故対応マニュアルの整備、定期的な見直し、及び、初期対応等の学習や訓練の実施が望まれる。	月に一回勉強会を持つ中で、計画し、担当をスタッフに持ってもらい勉強することで、定期的な研修の基盤を作り走らせる。  勉強会の内容は、 ・身体拘束に関しては3か月に1回。 ・高齢者虐待防止について ・利用者の急変や事故発生時に備えて、全ての職員は応急手当や初期対応の訓練 ・感染症予防&対策と対応	3 か月
5	5	全ての職員が「指定地域密型サービス指定基準及び指定地域密型サービス指定基準介護予防サービス指定基準における禁止の対象となる具体的な行為」を正しく理解するためにも地域着型身体拘束等の適正化の為の指針が作成されているが、情報共有ができてない。	身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施が望まれる。		
6	6	全ての職員が高齢者虐待防止関連法について学ぶ機会を持ち、日頃関わりを持つ職員で、ケアの内容の振り返り、意見交換(勉強会)の実施不足。	高齢者虐待防止マニュアルの再確認をしながら、虐待の防止の徹底に関する研修の定期的な実施が望まれる。		
7	12	ケアマネジメントプロセスに沿った支援ができていない。	ケアマネジメントプロセスの習得。	ご本人の尊厳を尊重し、住み慣れた地域で本人らしく暮らし続けられるよう、生活全般を支える体制を整え、自立支援を実現するようケアマネジメントプロセスに沿った支援の提供を行う。	1 か月

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、行を挿入して下さい。