

目標達成計画

作成日: 令和 8 年 1 月 26日

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		外出支援にあたり体力的な衰えに認知症が進み、外出を控えて戸外に行けない入居者へ、ご本人の希望を把握し願いを叶えてあげたい。	入居者のADLに寄り添った本人に負担のない外出支援や笑顔で生きがいのあるイベント・サプライズのサービスを提供をする。	職員の企画で利用者一人ひとりの体調に合わせた希望や願い事をご家族に無理のない範囲で協力して頂き本人の願いを叶える	12ヶ月
2		BCPの取り組みは、職員アンケート調査で机上訓練は行っているが具体的に災害時における職員招集の支援体制とライフラインが途絶えた時に必要な備品・備蓄品が整ってなく検討し揃えていきたい。	大雨災害訓練で入居者がホームに留まる事が予想される支援職員の連携と、三日間の災害支援体制の実践的な訓練を行う。	BCP発令した直後にホームに支援に入る職員連携と電気が止まった状況のなか夜間体制の訓練を実践的に行うことで必要な備品・備蓄品を検討する。	12ヶ月
3		職員の守秘義務契約は提出している、ご家族の写真記載の同意書も得ている、SNS・写真撮影は職員機器を使用している、利用者・ご家族等の個人情報が不正に流出しないように情報管理リスクを検討する。	職員機器による催し物・ご家族の集合写真撮影は、ご家族に生活状況を、お知らせする目的であり撮影後に送信し、目的完了した時点で職員は撮影記録を消去する。	職員守秘義務契約防止の観点から入居者・ご家族の情報管理を徹底するために職員に個人情報保護に関する契約書に写真撮影後の記録消去する同意項目を設ける。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月