

(別紙4(2))

事業所名: グループホームありすの家2F

目標達成計画

作成日: 令和5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	11	職員が円滑に意見を言いやすい職場環境を整備するためにも職場のハラスメント対策を強化し、方針等の明確化、相談窓口設置、研修実施等、具体的に取り組む。	ハラスメント対策の方針を明確化し、施設のトップから全職員に対して、ハラスメントは重要課題として対策に取り組んでいく。又、ハラスメント行為を早期発見することで、トラブルを未然に防ぎ、環境改善に繋げる。	職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。又、相談に対応する担当者及び相談窓口を定め、従業者に周知する。 介護現場におけるハラスメントに関する研修を実施していく。	3ヶ月
2	35	運営基準の見直しにより感染症や災害への対応強化が求められており、BCP(業務継続計画)策定、研修実施、訓練(シミュレーション)の実施等が2024年から必須になることを踏まえ、具体的な取り組みを進める。	地震や水害などの大規模災害の発生、さらに感染症の流行が見られる中、介護事業者として、それらの事が起こった際に適切な対応を行い、その後も利用者に必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築する。	認知症グループホームの業務継続計画の作成、新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続計画の作成、自然災害発生時の業務継続計画を作成し、必要な職員の研修及び訓練を定期的実施していく。	3ヶ月
3	10	家族の意見を汲み取る仕組みとして、ホームの意見箱の他、外部評価を通じたアンケート調査等も活用できることを伝えると共に、第三者(外部)評価の受審状況を重要事項説明書として説明できるよう、実施の有無、評価機関名、評価結果の開示状況を重要事項説明書に明記する。	利用者や利用者家族からの意見を聞き、今後のサービス運営に活用する。又、重要事項説明書に外部評価の実施状況を明記し、事業所が行っている外部評価の実施状況を確認してもらう。	第三者(外部)評価の受審状況を重要事項説明書に明記する。又、利用者の家族の意見や要望、その他の気づき等が意見箱に留まらず、外部評価実施時のアンケート調査等も活用できる旨も記載する。	1ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

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、行を挿入してください。