

(別紙4(2))

事業所名: (有)みやび会 グループホームいなほ

作成日: 令和4年9月15日

## 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	11	ハラスメントの強化のためのホームとしての方針等の明確化とマニュアル作成等を行う。	ハラスメントに対する方針の明確化と情報の共有、職員の理解を深めるとともに、ご家族にもハラスメントに関する情報を伝える。	ハラスメントに関する定義などを職員へ周知し、動画研修による情報を共有し、方針を明確化させ、マニュアル等を作成、職員への周知徹底と利用者から職員へのセクハラなどをご家族に説明していく。	12ヶ月
2	35	災害時対策の方針として、消火器を操作したことが無い職員もいる。	消火器の使用法など理解し、操作方法を学ぶ機会を作る。	消防関係の方に協力を頂きながら、職員が消火器の操作方法などを学ぶ機会を作っていく。	12ヶ月
3	35	災害対策として、職員の防災に対する意識を今以上に高める事で、災害時の職員間の意思統一を図る事が必要。	防災に対する意識を高め、職員間の知識や情報の共有を行い、職員間の意思統一を図る。	ハザードマップを活用した、施設外への非難ルートの共有と、避難場所までの危険箇所などの確認を行う。避難する際の必要な備品等の使用方法を職員間で共有する。	12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。