（別紙4（2））

事業所名：　グループホーム茶々の里

作成日：　令和 5 年 2 月 16 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	35	災害対策について備蓄品が不十分であり、備蓄品の管理体制も定まっておらず確実な定期点検の実施や適切な備蓄を確保できる体制を作ることで万が一の災害に備えたい。また現在遅は経過措置期間であるBCP策定にも取り組みたい。	BCP（業務継続計画）の策定とBCPに基づく訓練の実施。備蓄一覧表に基づく備蓄品の定期点検や適切な確保・管理体制を整える。	BCP（業務継続計画）の策定とBCPに基づく訓練に取り組む。備蓄については備蓄一覧表を作成し適切な量・種類を確保しながら点検担当者を取り決め管理していく。	12ヶ月
2	11	ハラスメント対策について具体的な取り組みを行っていない。介護現場におけるハラスメント対策に取り組む事で職員意見が円滑に反映され安心して働きやすく、より良い職場環境を目指す。	介護現場におけるハラスメント対策に施設全体で取り組み職員意見が円滑に反映され安心して働きやすい環境となる。	ハラスメントについて職員や管理者向け研修を実施して学ぶ機会を作る。ハラスメントへの対応について重要事項説明書等に記載し入所時に利用者・家族へ説明していく。またハラスメントが発生した場合の初動対応についてマニュアル化する。	24ヶ月
3	37	接遇マナーについての研修を最近は実施しておらず新人スタッフ含めて職員全体で振り返り学ぶ事で改めて尊厳やプライバシーへの知識を深めケアに活かしたい。	新人スタッフ含め職員全体で尊厳やプライバシーへの知識を深め、ケアの振り返りを行う事でマナー意識の向上に繋げる。	接遇マナーについて次年度に研修（内外）を企画し取り組む。（令和5年度研修計画）	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№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。