

(別紙4(2))

事業所名: グループホームのんの

目標達成計画

作成日: 令和 5 年 3 月 8 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	10	契約書には苦情受付に対する第三者の窓口の記載がなく、追記することが望ましい。また、重要事項説明書で第三者(外部)評価の受審状況が分かるよう重要事項説明書に実施日、評価機関名、評価結果の開示状況を記載することが望ましい。	契約書の再作成を行う。ワムネットへ開示を行い、御家族様、運営推進委員様へ周知に努める。	契約書に苦情受付の第三者の窓口を記載する。第三者の外部評価の受審状況が分かるよう、重要事項説明書に実施日、評価機関名を開示状況を記載する。(ワムネットに開示する)	3ヶ月
2	11	近年介護現場のハラスメント対策の強化が求められており、円滑な職員意見の繁栄やよりよい職場環境の整備に繋げる為にも、ハラスメントに対する方針の明確化や、その周知、相談体制、研修実施など、今後ホームとして対策を強化することを期待する。	ハラスメントが無いように職員が相談しやすい環境を作る。	ハラスメントに対する、外部評価セミナーを受講したり、より良い職場にするために、相談しやすい環境作りに努める。施設長、ホーム長による、6月、12月の半年に一回個人面談を行う。	6ヶ月
3					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。