

(別紙4(2))

事業所名 : グループホーム くばの里おはな

作成日 : 令和 6年 5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の焦点化が難しくならないよう、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	4	介護サービスを受ける利用者が主体になるべき運営推進会議に利用者の参加が無い。利用者を介護サービス提供の場の主人公として、また地域社会の一員として参加させるべきである。	不安な気持ちにならないように参加してもらう。	会議の開始時間より早めに会場に案内し、お茶と茶菓子を提供してリラックスできる環境を作り参加してもらう。不安な様子が見られた時は無理をさせず退席してもらう。	2 か月
2	35	毎年必ず2回は実施していたが、令和5年度は実施予定していた月に計画することを忘れていたことに、担当者だけでなく他職員も気付いていなかった。計画を忘れることがないようにする体制作りが必要。	毎年最低でも2回の避難訓練を実施する。	年間行事計画の作成時に、避難訓練計画の担当者、計画作成を行う時期、実施予定日の連絡をいつまでにするのかなど、取り決める。	1 か月
3	12	職員個々のハラスメントに対する意識が把握できていない。全員が働きやすい職場環境にするため、ハラスメントに対する正しい知識を持って貰う。	昔から知られている、セクハラ・パワハラ以外にも様々なハラスメントがあることを理解して貰い、働きやすい職場環境を全員で作れるようにする。	社内のハラスメント指針とは別に定期的な研修を実施する。	1 か月
4					か月
5					か月

注) 項目の欄については、自己評価項目の番号を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。