

(別紙4(2))

事業所名: グループホームほのぼの本館

## 目標達成計画

作成日: 令和4年12月21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	○運営に関する職員意見の反映 今年度より対策が求められているハラスメント対策について、具体的に取り組むことで、より職員意見の反映につながる環境を組織的に整備する。	ハラスメント対策としての職員間での話し合いを早急に実施し、施設内での対策について指針等の明確化及びその周知・啓発を行う。また、相談・苦情に対して適切に対応するために必要な体制の整備を行う。	年度内のスタッフ会議にてハラスメントに対する職員への周知・聞き取りを実施し、内容を踏まえて指針の策定と窓口の整備を行う。	3ヶ月
2	35	○災害対策 有事の際の対応や役割分担について、職員への周知が十分ではなかった面が窺えた。有事の際の役割分担をホーム内に掲示したり毎月のスタッフ会議で再周知を図るなどの取り組みが望まれる。	現状立てている災害時の役割分担について、職員全員が不慮の災害の際に適切な行動をとれるように配慮した施設内での取り組みを行う。	災害時の役割分担についてスタッフ会議内で再周知を実施する。又、実際の災害時に混乱を招かないような掲示物の作成などを行う事で、平時からの意識を高める。	3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。