

(別紙4(2))

事業所名: グループホーム 静園

## 目標達成計画

作成日: 令和 4 年 11 月 30 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	職員の人材不足が続く中、より良い職場環境を整備するためにも、今年度より強化が求められているハラスメント対策を踏まえ、ハラスメントマニュアルや相談窓口の整備、研修の実施などに取り組み、より職員意見の反映に繋がる環境を整備することが望まれる。	ハラスメント対策の必要性や影響についての理解を高め、良い職場環境を作る。	ハラスメントマニュアルを作成して、職員への理解を高める。相談窓口を作ることで、職員の意見を反映する。	3ヶ月
2	35	避難時に持ち出す入居者情報一覧には医療保険及び介護保険情報、お薬情報を加えることで、避難所等でより円滑な入居者情報の提供に繋がるものと思われる。避難訓練時の記録に関し、写真を加えて残すことで家族にも訓練状況が伝わり、安心感に繋がるものと思われる。更に避難した際の居室の確認方法に関し、あらためて明確にすることが望ましい。また、今後、BCP(業務継続計画)の策定と共に訓練の実施が望まれる。	避難体制の強化を図り、災害時にスムーズに対応できる環境を作る。	避難体制強化のため、各情報の見直しを行い一冊にまとめる。避難後の居室確認方法を明確にする。BCPの理解を高め計画書の作成を行う。	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。