

(別紙4(2))

事業所名 ガーデンホーム赤目

## 目標達成計画

作成日: 平成 31 年 4 月 4 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	13	現状の日課表が、しっかりと確立されていないため、業務内容の進め方について、スタッフにばらつきがある。	日課表を再整備し、適切な運用によるオペレーションの統一と確立をはかる。	・各ユニットのスタッフの意見を集約し、ユニットリーダーが中心となり、日課表の見直しを行う。 ・ユニット全体に関わる部分については、統一した業務内容となるようすり合わせする。	12ヶ月
2	13	日課表に準じたマニュアルに沿ってスタッフが統一した業務を行えるようになりたい。	日課表に準じたマニュアルを整備し、スタッフが統一された業務を実施する。	・日課に準じたマニュアルを作成し、スタッフ全員がマニュアルに沿った業務内容を行えるように努める。	12ヶ月
3	13	新人職員が、安心して働くことのできる環境を整え、スタッフの離職防止につなげたい。	マニュアルを活用した新人職員育成の確立とスタッフの離職防止と人材育成に努める。	・スタッフがマニュアルを周知し、新人職員に統一した業務内容を指導できるようにする。なお、スタッフによって業務内容の進め方に不備はないか、ユニット会議等で再確認する。	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。