

## 目標達成計画

作成日: 令和3年 1月 15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	30	往診医がいない。医療面に不安である。	往診医の確保	喜多方、会津若松方面の病院へ往診医をおこなって頂ける病院を探す。会津若松の包括支援センターに訪問。本社との連携とり早急に往診医確保に努める。	6ヶ月
2	1	施設理念に対する職員の認識の薄さ	会社理念は各職員認識はあるが施設理念が認識していない職員が多い為、今いる職員で新しい施設理念を作り、行動に移していく。	職員ミーティングの中で職員と唱和し、各自やるべき事を明確にする。毎月実施する。	1ヶ月
3	3	運営推進会議にご利用様を参加させる。	現在コロナウイルス感染防止の為運営推進会議を見送る状態となっている。再開時に参加して頂く	運営推進会議開催時にご利用様に参加して頂く	3ヶ月
4		職員の意識向上に取り組む	仕事をする職員、しない職員の温度さが目立つ為、同じ目標を掲げ、意識向上を、目指す	職員ミーティング、日常のコミュニケーション、個人面談の中で職員のやりたい事、目標など具体的にまとめ、職員全体で考え取り組む。	6ヶ月
5					ヶ月

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