

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	新人教育について、先輩職員とダブルで共に行うシステムを採用しているが、新人教育が不得意な職員もいるので、教育内容にバラつきがみられ、新人も覚えにくく、すぐ辞めてしまう原因になっている。	新人職員に、職場の全体的な内容を素早く把握してもらい、仕事を覚えやすくし、分からない事を相談しやすい環境を整える。	・最初に責任者である管理者が六じょう家の倫理事項、設備、利用者の個々の特徴、コロナ禍での対応、注意事項などを時間をかけて説明し、現場でとまどわないように事前準備をしてもらう。それ以降もわからないことを先輩職員や管理者に相談しやすくし、新人教育に反映させる。	12ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。