

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	職員の意見、提案は、朝礼時や直接口頭で受け、申し送りノートで共有し、運営に反映出来るよう努めている。個人面談も行い、意見、要望を聞き、施設運営や個人の研修に反映させている。しかし、個人の自己評価や、振返りに付いては不十分である。今後、個人の捉え方の違いを把握し、ステップアップしていきたい。	職員個人のメンタル面に関する事や、サービス規律に関する事、利用者に対するサービスはどうかなど、職員が自己評価できる調査票を作成し、個人面談に繋げる。個人の捉え方の違いや、不満を把握し、より良いチームケアを目指す。	厚生労働省が、12月から一部の事業所において義務化する、ストレスチェック制度の、「職業性ストレス簡易調査票」を取り入れ、菜の花独自の自己評価表を作成し、職員個人と利用者サービスへの、振り返りが出来るようにする。個人面談にも活用し、より良い施設運営に繋げる。	6ヶ月