

目標達成計画

作成日: 平成 28年 1月 1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	1	当社の理念の認知度が低く、事業所運営に活かせていない。	職員全員が当社の理念への理解度・認知度を向上させる。	・職員会議の時に理念の説明を行い、理解度向上に繋げる。 ・会社理念を掲示し、いつでも確認出来るようにする。	3ヶ月
2	7	職員の入れ替わりや、社会的な問題でもあり、これからもあってはならない事案であるため。	虐待防止の為のケアの見直し。	・虐待防止の研修。 ・個人面談による調査や、ストレスなどの聞き取り。 ・個別ケアの見直し。	3ヶ月
3	40	・食事メニューのマンネリ化。 ・多少の栄養バランスの必要性。	季節感のあるメニューへの取り組み。	・利用者様への聞き取りを行い、メニューへ参考。 ・職員全員でメニューを考える。 ・調理方法を職員間で共有し、見た目にも努める。	6ヶ月
4	13	・離職者が多く、業務の継続やリーダーや管理者の育成に至っていない。 ・新入社員への対応に時間をとられる。	現存職員を一人でも多く、リーダーや管理者への移行に繋げる。	・必要な研修参加への呼びかけ。 ・職務の移行。 ・働きやすい職場にする為、会議などで話し合いの場を設ける。	12ヶ月
5	30	主治医との連携に問題があり、意見の食い違いが多い。	主治医との連携強化。	・食い違いが無いよう、やり取りを行う者をなるべく同じ人同士が行う。 ・主治医との話し合いの場を作り、お互い理解しあえるように努める。	12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。