※形式は自由です。以下のフォーマットは必要に応じてお使いください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ファシリテーター |  | 書記 |  |
| 現用の課題 | スタッフが一度に3人も退職してしまった！残されたスタッフには負担がのしかかり、疲弊している。 |
| 目的 | スタッフがいきいきと働いて定着・採用ができる施設になる！ |
| 目標 |  |

　アクションプラン

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時期 | タスク | 担当者 |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ファシリテーター |  | 書記 |  |
| 現用の課題 | マイナス発言が多く、新たな取り組みにも非協力的なAさん。ベテランで声も大きく、周りのスタッフも気を遣っている。 |
| 目的 | Aさんが他のスタッフと協力して働けるようになり、チームワークがよい施設になる！ |
| 目標 |  |

アクションプラン

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時期 | タスク | 担当者 |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ファシリテーター | 榊原瑞恵さん | 書記 | 奥田朋子 |
| 現用の課題 | 効率化のため、記録物は紙を廃止し、タブレットとPC入力に切り替えたい。しかし、スタッフからは「難しそう」「紙に書いた方が早い」と不安と不満が続出。 |
| 目的 | スタッフ満足度とお客様満足度が高い施設になる！ |
| 目標 | 3か月後にタブレット入力に切り替え |

アクションプラン

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時期 | タスク | 担当者 |
| すぐ（1週間以内程度） | ICTメンバーを立ち上げ（ITに詳しい人員） | （現場スタッフ）相談員・リーダー |
| すぐ | 現状把握（データで残さないといけないものなど） | 相談員・リーダー |
| 2週間後 | ICTメンバーの研修実施、職員への説明会 | 専門業種 |
|  | マニュアル作成 | ICTメンバー |
|  | モデルユニットでの実行 | ICTメンバー |
| 1か月～2か月 | 課題分析実行・二回目説明会 | ICTメンバー |
| 2か月後～ | 全ユニットで切り替え |  |
| 3か月後 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ファシリテーター |  | 書記 |  |
| 現用の課題 | 部下たちがなんでも上司に質問をしてくる状態であり、自発的に動けるスタッフが極めて少ない。 |
| 目的 | スタッフが自分の頭で考えて、自発的に動ける組織になる！ |
| 目標 |  |

アクションプラン

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 時期 | タスク | 担当者 |
|  |  |  |
|  |  |  |