

事業所名 すのうどろつぷ

作成日: 平成 24 年 12 月 28 日

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】				目標達成に要する期間	
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	
1	11	昨年からの職員1人1人が業務目標を設定しているが、管理者と職員が1対1で面談し、意見交換できるような機会がない。	年明けに職員に目標を掲げてもらい、全員の職員と面談できる機会を持つ。(職員にも計画を伝達する)	年始めに職員のメンタルヘルスに対する研修を企画し、職員が抱える悩みの把握に努める。ヘルスカウンセラーの協力も得て、職場内でメンタルヘルスクエアを進める。1年間で全員の職員と面談できるよう計画する。	10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№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。