

## 目標達成計画

作成日: 令和 2 年 2 月 19 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	普段から各職員から意見等を聞き改善につなげてはいるが、全員からではない。  発言(しない)できない職員からの聞き取りがしていないので埋もれた良い意見があるかもしれない。	今以上に職員全体でより良いサービスを目指す	一年に一度は全員に対してサービスの向上を維持していくために個別面談等の体制を作る。	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。