

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	66	新たに掲げた経営理念「もう一度笑顔の日常。」を実践するべく、スタッフ全員への理念共有に努める。	スタッフ一人一人が、自分の仕事に自信とやりがいをもて、全てのスタッフがご利用者に対し「優しく」出来るようになる。	個人面談で個別のストレス解消・行動指針の確認・個々の目標設定を行う。	6ヶ月
2				個人面談で個別のストレス解消・行動指針の確認・個々の目標達成度の確認を行う。	12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。