

### 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	36	現在取り組んでいる接遇を今後も定期的に振り返りを実施しサービス向上を行っていく必要がある。	接遇チェックシートを活用し、事業所で弱い部分を接遇向上チームにて取り組んでサービス向上を目指していく。	・自己評価を四半期に一度行う。 ・接遇向上チームが集計をし事業所の弱い部分が向上できるよう計画、実施、振り返りを行っていく。	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、行を挿入してください。