

目標達成計画

目標達成計画は、評価結果をもとに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、次のステップへ向けて取り組んでいく目標を具体的に設定し、記入します。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、事業所の質向上をめざして優先して取り組む点を話し合います。

【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	25	災害対策に関して	防災用品の確認と補充	防災用品と整備し、災害時のホーム利用者の安全を確保出来るように努める。	6 か月
2	26	接遇に関して勉強会やアポイントの取り組みを進めていけるが不十分である。	丁寧な言葉遣いを基本として目標と合わせて話し合い、お話を傾聴するようになる。	出来ない場面を見ればスタッフがお互いに注意していく リーダーが他のスタッフに対し意識を高めれるように声掛けをしていく。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNoを記入してください。