

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	1	玄関のご意見箱が分かりにくく、投函されたことがないこと。	気軽にご意見要望等をいただけるように工夫する。	ご意見箱の新調、設置場所の変更を行う。	3ヶ月
2	2	地域のイベントへの参加がまだまだ少ない。	年に3回は何かしら、盆踊りや運動会等に参加する。	今一度、町会長含め、地域の方と「こうして地域へ溶けこんでいきたい」という想いを伝えて、より情報交換していけるようにする。	12ヶ月
3	3	キャリアアップを目指されている職員が少ない。	パート職員を社員へと育てていく。	社員になったときの魅力・やりがいを伝えていく。	12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。