

(様式4)

事業所名 ヒューマンヘリテージ小布施

## 目標達成計画

作成日: 平成 27年 7月 18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	11	問題点ではないが、今年の8月に職員皆の意見を聴き、業務分担の見直しを行う予定である。	職員皆の意見を聴き、業務分担を見直す。	新たな気持ちで、意欲と責任感を持って業務に取り組めるよう、昨年同様、今年も8月に職員全員の意見と希望を聞き業務分担を見直す。	3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。

複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成して下さい。