

目標達成計画

作成日：令和 7 年 1 月 7 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	36	職員が今どのような業務、接遇を行なっているか、またどの段階なのか客観的な理解を行えていない。	職員が自分自身を見つめ直す事ができ改善できる。	振り返りシートを作成し定期的な面談を行なっていく	6ヶ月