

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	導入している接遇チェックシートについて、自己評価だけでなく、他者等の評価等も行い更なる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事業所全体で運用し、細やかな気配りが出来るようになる。	・自己評価を2か月に1回行う。それをもとに、上司評価を行う。 ・2か月に1回の自己評価を集計し、接遇の弱い部分を次の自己評価までに全体で取り組む。	12ヶ月
2					12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。