

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	7	・気になる対応や言葉遣いがあっても職員同士で注意し合えていない。 ・気持ちにゆとりがない時、強い口調での声掛けになってしまう事がある。	・目上の人として尊重した言葉遣いに努める。 ・気になる言葉遣いや対応は、その都度職員同士で注意し合う。	・気になった事は職員同士で声を掛け合い、注意しあう。	12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。