

### 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	11	昨今のスタッフ不足もあり、忙しく働いているが、それが給料に反映されていないため、ストレスが溜まっている。	個別対応の時間をたくさん作り、認知症の方の対応を真面目に行い、頑張りを給料面で評価してもらう。	職員会議の席等を利用して、どのような働きをしているか知ってもらい、昇給につなげていきたい。	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、行を挿入してください。