

【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		このところ間が空いている職員との個別面談の定期的な実施により、更に医師の疎通が図られるよう期待したい。	年間を通して、管理者や主任と職員の面談を行い、業務の改善に繋げることが出来る。	<ul style="list-style-type: none"> シフト内に個人面談日をスケジュール化して設定する。 個々の想いを記録できる表、アンケート表等を作成、活用する。 	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。