

## 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	管理者と2階職員の間では話し合う場が少ないため互いに理解や尊重にかけているように思う。双方の誤解も生じる。双方で意見交換や提案を気軽に話すようにする。 二階フロアリーダーからの意見あり	管理者と1.2階の職員間との間で話し合う機会や交流を設け相互の理解を深め尊重しあえる関係性をつくる。 意見や提案は気軽に話してもらい誤解の生じないようにする。	今まで以上に時間外労働、持ち帰り残業などしてでも日中は現場に行き話を聴く時間を作るよう意識する。 1.2階職員間の意見交換や合同のレクリエーションを行うことで協力しあい理解も深めていく。	12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。