

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	定期的に言葉遣いや対応・接遇における検討をする機会がない。	日々、自己の反省をし、より高度な接遇が出来るようにする。	接遇において、他者からの意見を聞き、自己反省をする機会を持つ。	6ヶ月
2	11	書類がファイリングされていないものがある。	毎週、きちんとファイリングしているか確認する。	毎週きちんとファイリングしているか確認する。	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月