

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	1	職員一人一人が自主的に考えて仕事に取り組めていない。	職員一人一人が自立し、業務に取り組めるようになる。	毎月の職員会議・勉強会にて自主性とほどのようなものであるかを説明し、日々の業務にてホーム長・フロア長が各職員が実践できているかを確認する。出来ていない職員には問題点を話し合い改善できるよう努めていく。	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、行を挿入してください。