

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		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		外国人の雇用が導入され職員間のコミュニケーションや利用者への対応など気になる事が増えてきた。	職員への指導が円滑に行えるように職員の意識を向上させたい。	リーダーシップとなる職員を決め管理者とともに指導していく。	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。