

目標達成計画

作成日：平成24年10月16日

【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	自己評価を作成するにあたり、管理者が各フロアの主任に一任して作成を依頼していた。その為、自己評価を有効に活用するに至っていない。	自己評価を有効活用する為にも職員全員が参加し、GHの役割や求められる水準を認識することで、専門性とサービスの質を高めることが出来る。	来年度の自己評価は主に全職員が関わる項目を中心に職員個人が評価を実施し、会議にて集計結果を検討する。評価が低い項目に関しては改善策を検討するまで全職員が関われるように取り組みを進める。	10ヶ月
2					
3					
4					
5					

注1)項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入して下さい。

注2)項目数が足りない場合は、行を追加して下さい。