

2 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	12	法人はキャリアパスを設けており、非正規の職員は正職になれるチャンスがあるが、資格をもちながら、正職への昇格に至らないケースが多い。	職員が自身をふり返り、非正規の方は正職への昇格を目指し、向上心をもって業務にあたることで、サービスの質の向上につなげていく。	個人評価表を作成し、項目別に自分で業績を評価したうえで、取り組み内容も考える。3ヶ月後、6ヶ月後に再度評価する。	6か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。