

## 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	37	避難訓練を実施する際に地域住民の参加がない。	前は区長や民生委員の方々に見学という形で参加頂いたが今年はコロナの影響で中止しました。	コロナが落ち着けば再度避難訓練も含めてお願いします。	不明ヶ月
2	14	人権教育について外部への研修参加や伝達研修が出来ていない。	市が開催予定の申し込みをしていたがコロナで中止になりました。	早急に内部研修を行います。	1ヶ月
3	8	権利擁護に関する制度の内容を共有出来ていない。	権利擁護の制度を学び活用できるようにしたい。外部研修はコロナにより中止となりました。	権利擁護の資料を作成し早急に内部研修を実施する	2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。