

## 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	2及び35	近隣の方、地域との交流は開設当初と比べると改善してきたがまだ確立していない。	近隣の方々との交流を深め、おりーぶが地域に根付いた施設であると知って頂く。	避難訓練の後、消防隊員立ち会いの元、消火器の使い方を職員だけでなく近隣の方々もお誘いし実施する。初めての試みとなるが、近隣の方々との交流を深める絶好の機会としたい。	12ヶ月
2	36	人権擁護におけるプライバシーのマニュアル化が不十分である。	マニュアル化し、今後のサービス向上につなげる。	外部講師による研修で人権擁護について学習、そしてそれに基づいたマニュアルを作成する。外部講師の先生にマニュアル化について相談する。	12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。