

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	14	人権教育、啓発について一部の職員が、内部または外部研修に参加するのみで、全職員に浸透していない。全職員が人権教育、啓発活動を理解できるようにしなければならない。	全職員が人権教育を受ける機会を設ける。	人権に関するパンフレット等を用いて、全職員を対象に勉強会を開催する。及び研修への参加を呼び掛ける。また、パンフレット等は誰もが見やすい場所に置いておく。	2ヶ月