

## 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	8	権利擁護、人権に関する研修や外部研修の機会が少ない	外部研修に参加し、知識を深めることができる	北九州市などの研修スケジュールを確認し、職員の研修参加予定を立てる	2ヶ月
2	37	地域の方の避難訓練参加が出来ていない	地域との協力体制ができる	地域運営推進会議で自治会長、民生委員の方へ声掛けし、参加してもらえるように働きかける。	6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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。