

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	人権教育について一部職員は外部研修を受けているが、内部伝達研修が行われてない。	年1回勉強会を行う。	みやま市内である研修会やテキストなどを整え、勉強会を行う。	12ヶ月
2	37	災害対策について、町内の消防団へ協力を要請しているが、消防署への協力要請は行われていない。	年2回実施する。	地域住民や消防署と連絡を図り、災害対策を話し合い、消防署への協力要請を行う。	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。