

2 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 | 35 | 主に火災訓練を定期的に行い、消防立ち合い訓練も行っているが、火災だけでなく、あらゆる大規模災害を想定した避難訓練と地域との協力体制が具体化されていない。 | 地震や津波など、あらゆる災害を想定しての訓練を実施する。 | 運営推進会議などで、具体的に話し合い、地域の協力を得られるよう、訓練などにも参加をお願いする。 | 12カ月 |
| 2 | 36 | 以前は法人内で評価の仕合をしていたように、自他の人格尊重やプライバシーに関する自己評価、他者評価を相互に行い、定期的な見直しを行ってほしい。 | 利用者様に対して、馴染みと慣れすぎは違う事、丁寧な言葉で敬意を示すことを意識した対応を行う。 | 言葉遣いや利用者様への対応についての話し合いを、職員会議や朝の申し送りの際に行ったり、常に言葉遣いを意識して、自己評価や他者評価を行う機会を作るようにする。 | 6カ月 |
| 3 | | | | | カ月 |
| 4 | | | | | カ月 |
| 5 | | | | | カ月 |

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)