

## 目標達成計画

作成日:平成29年3月14日

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	36	一人ひとりの人格を尊重し、プライバシーを損ねない言葉がけを行う。	親しみの中にも、丁寧な言葉遣いで距離感を保ち、信頼のある関係づくりを行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・言葉遣いについて、職員同士で声をかけ合い注意できるように取り組む。</li> <li>・自主的にマナーや言葉がけの方法を学び、見直しを行う。</li> <li>・会議の際に、利用者様一人ひとりにあった距離感や対応方法を検討する。</li> </ul>	12ヶ月
2					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。