

### 目標達成計画

作成日: 平成 29 年 11 月 15 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 (14)	話し口調、荒くなることがある。声のかけ方、言葉の使い方はコミュニケーションの中で大切なものである。	言葉は、コミュニケーションの大切な手段であり、その時の状況を知って安心できるような話し方を学び利用者、職員同士でも尊重した言葉使いができるようにする。	言葉は、関係を良くも悪くもしてしまう。良いものにするため、その方をかけがえのない存在として個人を尊重していく。研修、勉強会を行い、職員同士注意していけるように取り組む。	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。