

### 目標達成計画

作成日: 令和2 年6月 19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	1	運営推進会議にご家族が出席して頂きたい。	現在1家族しか出席がないので、2組以上は出席していただく。	事前に日程お知らせし、電話でも出席確認をする。	12ヶ月
2	2	スピーチロックを絶対にしない。感情的な対応をしない。	全職員がユマニチュード技術を日常的に行える。	フロア会議でユマニチュードの伝達研修を実施する。	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。