

## 目標達成計画

作成日: 平成 26 年 2 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	2	近隣地域の住民・子供達や保育園・学校等の交流はあるものの、機会が少ない。	社会参加の機会が増える。	・年間の行事計画にて計画的に実施する。 ・年に2回以上、学校や保育園等との交流の機会を作り実施する。	12ヶ月
2	2		地域との交流の機会が増える。	・宮津市「高齢者涼やかスポット」取組みの活用。 ・地域への広報やチラシの配布、行事へ参加し理解や協力を得られる取組みを行う。	12ヶ月
3	4	運営推進会議に職員は管理者のみの参加としており、議事録を職員が回覧しているが直接会議に出席できる機会がない。	職員参加できる機会の調整。	・可能な限り職員も参加し、ホームでの取組みや状況報告、高齢者支援・介護についての紹介等を継続する。	12ヶ月
4	13	職員が働きながら技術や知識を深める事ができる研修会等はあるものの、機会が少ない。	技術や知識を深める事ができる機会促進。	・施設内外の研修会への参加。 ・年間の研修計画にて計画的に実施する。 ・同業者間交流の機会を継続する。	12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。