

## 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		コロナウイルス対策の為、昨年に引き続き面会を自粛しており、電話や手紙、広報誌にて毎月の生活の様子を御家族へお知らせしている。会う事が出来ないストレスによりご迷惑をお掛けしている。	感染状況やワクチン接種に期待し、感染対策を継続しながら面会を行えるよう整備していきたい。	・法人特養で、既になら導入している、LINE電話を利用できるよう検討していく。 ・ワクチン接種を基本としながら、感染時の面会マニュアルを見直す。	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。