

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
 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 | 目標達成状況(任意) |
| 1        | 2    | 地域の中にある資源が、把握しきれておらず、活用出来ていない。                   | ・地域との関わりが増えていき、ご利用者お一人＃の楽しみや、顔なじみが出来る。 | ・地域との関わりをミーティングや申し送りなどで話し合い、活用に向けて働きかけていく。<br>・西野やまびこ会でのご利用者の意見を、推進会議などで発信していく。 | 12 か月      |            |
| 2        |      |  |  | ・地域との関わりをミーティングや申し送りなどで話し合い、活用に向けて働きかけていく。<br>・西野やまびこ会でのご利用者の意見を、推進会議などで発信していく。 | 12 か月      |            |
| 3        |      |  |  | ・ご利用者と西野サロンへの参加を増やし、地域の方との時間を作って行く。   | 12 か月      |            |
| 4        | 10   | 普段あまり面会に来られないご家族様に、ご利用者の日常の様子や、過ごし方について伝えきれていない。 | ・普段あまり来られないご家族様にも、日常の様子などを知ってもらえる。     | ・毎月お渡しや郵送している経過記録に、外出や日常の様子がわかる写真などを同封し少しでも様子を知って頂く工夫をしていく。                     | 12 か月      |            |
| 5        |      |  |  |   | か月         |            |

注1) 項目の欄については、自己評価項目の を記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。

### サービス評価の実施と活用状況表

事業所のサービス評価の実施と活用状況について振り返ります。「目標達成計画」を作成した時点で記入します。

| 【サービス評価の実施と活かし方についての振り返り】 |                    | 取 り 組 ん だ 内 容            |  |
|---------------------------|--------------------|--------------------------|--|
| 実施段階                      |                    | ( 該当するものすべてに 印)          |  |
| 1                         | サービス評価の事前準備        | <input type="checkbox"/> | 運営者、管理者、職員でサービス評価の意義について話し合った                      |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 利用者へサービス評価について説明した                                 |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 利用者家族へサービス評価や家族アンケートのねらいを説明し、協力をお願いした              |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 運営推進会議でサービス評価の説明とともに、どのように評価機関を選択したか、について報告した      |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | その他( )   |
| 2                         | 自己評価の実施            | <input type="checkbox"/> | 自己評価を職員全員が実施した                                     |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 前回のサービス評価で掲げた目標の達成状況について、職員全員で話し合った                |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 自己評価結果をもとに職員全員で事業所の現状と次のステップに向けた具体的な目標について話し合った    |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 評価項目を通じて自分たちのめざす良質なケアサービスについて話し合い、意識統一を図った         |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | その他( )   |
| 3                         | 外部評価(訪問調査当日)       | <input type="checkbox"/> | 普段の現場の具体を見てもらったり、ヒアリングで日頃の実践内容を聞いてもらった             |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 評価項目のねらいを踏まえて、評価調査員と率直に意見交換ができた                    |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 対話から、事業所の努力・工夫しているところを確認したり、次のステップに向けた努力目標等の気づきを得た |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | その他( )   |
| 4                         | 評価結果(自己評価、外部評価)の公開 | <input type="checkbox"/> | 運営者、職員全員で外部評価の結果について話し合った                          |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 利用者家族に評価結果を報告し、その内容について話し合った                       |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 評価機関へ評価結果を提出し、現場の状況を話し合った                          |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 運営推進会議で評価結果を報告し、その内容について話し合った                      |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | その他( )   |
| 5                         | サービス評価の活用          | <input type="checkbox"/> | 職員全員で次のステップに向けた目標を話し合い、「目標達成計画」を作成した               |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 「目標達成計画」を利用者、利用者家族や運営推進会議で説明し、協力やモニター依頼した(する)      |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 「目標達成計画」を評価機関へ説明し、提出した(する)                         |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 「目標達成計画」に則り、目標達成に向けて取り組んだ(取り組む)                    |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | その他( )   |

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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 | 目標達成状況(任意) |
| 1        |      | 地域の中にある資源が、把握しきれておらず、活用出来ていない。                   | ・地域との関わりが増えていき、ご利用者お一人＃の楽しみや、顔なじみが出来る。 | ・地域との関わりをミーティングや申し送りなどで話し合い、活用に向けて働きかけていく。<br>・西野やまびこ会でのご利用者の意見を、推進会議などで発信していく。 | 12 か月      |            |
| 2        |      |  |  | ・地域との関わりをミーティングや申し送りなどで話し合い、活用に向けて働きかけていく。<br>・西野やまびこ会でのご利用者の意見を、推進会議などで発信していく。 | 12 か月      |            |
| 3        |      |  |  | ・ご利用者と西野サロンへの参加を増やし、地域の方との時間を作って行く。   | 12 か月      |            |
| 4        | 10   | 普段あまり面会に来られないご家族様に、ご利用者の日常の様子や、過ごし方について伝えきれていない。 | ・普段あまり来られないご家族様にも、日常の様子などを知ってもらえる。     | ・毎月お渡しや郵送している経過記録に、外出や日常の様子がわかる写真などを同封し少しでも様子を知って頂く工夫をしていく。                     | 12 か月      |            |
| 5        |      |  |  |   | か月         |            |

注1) 項目の欄については、自己評価項目の を記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。

### サービス評価の実施と活用状況表

事業所のサービス評価の実施と活用状況について振り返ります。「目標達成計画」を作成した時点で記入します。

| 【サービス評価の実施と活かし方についての振り返り】 |                    | 取 り 組 ん だ 内 容            |  |
|---------------------------|--------------------|--------------------------|--|
| 実施段階                      |                    | ( 該当するものすべてに 印)          |  |
| 1                         | サービス評価の事前準備        | <input type="checkbox"/> | 運営者、管理者、職員でサービス評価の意義について話し合った                      |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 利用者へサービス評価について説明した                                 |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 利用者家族へサービス評価や家族アンケートのねらいを説明し、協力をお願いした              |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 運営推進会議でサービス評価の説明とともに、どのように評価機関を選択したか、について報告した      |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | その他( )   |
| 2                         | 自己評価の実施            | <input type="checkbox"/> | 自己評価を職員全員が実施した                                     |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 前回のサービス評価で掲げた目標の達成状況について、職員全員で話し合った                |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 自己評価結果をもとに職員全員で事業所の現状と次のステップに向けた具体的な目標について話し合った    |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 評価項目を通じて自分たちのめざす良質なケアサービスについて話し合い、意識統一を図った         |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | その他( )   |
| 3                         | 外部評価(訪問調査当日)       | <input type="checkbox"/> | 普段の現場の具体を見てもらったり、ヒアリングで日頃の実践内容を聞いてもらった             |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 評価項目のねらいを踏まえて、評価調査員と率直に意見交換ができた                    |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 対話から、事業所の努力・工夫しているところを確認したり、次のステップに向けた努力目標等の気づきを得た |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | その他( )   |
| 4                         | 評価結果(自己評価、外部評価)の公開 | <input type="checkbox"/> | 運営者、職員全員で外部評価の結果について話し合った                          |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 利用者家族に評価結果を報告し、その内容について話し合った                       |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 評価機関へ評価結果を提出し、現場の状況を話し合った                          |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 運営推進会議で評価結果を報告し、その内容について話し合った                      |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | その他( )   |
| 5                         | サービス評価の活用          | <input type="checkbox"/> | 職員全員で次のステップに向けた目標を話し合い、「目標達成計画」を作成した               |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 「目標達成計画」を利用者、利用者家族や運営推進会議で説明し、協力やモニター依頼した(する)      |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 「目標達成計画」を評価機関へ説明し、提出した(する)                         |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | 「目標達成計画」に則り、目標達成に向けて取り組んだ(取り組む)                    |
|                           |                    | <input type="checkbox"/> | その他( )   |