

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	10	勤続年数の長い職員も多く、居室への出入り等、こまめな配慮の声掛けが行えていない時がある。	ご利用者の生活の場として、一人ひとりのプライバシーを尊重していける。	ミーティング時にご利用者の了解を得てから動いているかをスタッフ同士で確認し合う。 不適切ケアの研修に職員が交代で参加し、参加出来なかった職員にも伝えていく。	12 か月	
2	37	運営推進会議・家族会時に、むくの環境や職員の変化について小まめな報告が出来る様な取り組みが行えていない事がある。	運営上の事柄や出来事を、ご家族に知って頂き理解や協力をえる体制が作れる。	定期的な推進会議・家族会にて状況を報告出来る場を作り、情報を共有していく。	12 か月	
3	40	運営す新会議にて家族や地域の人に関係する項目を抜粋して報告しているが、目標達成計画などの報告は行えていない。	評価への取り組み状況を報告し、推進会議の場が活かしていける。	推進会議の中で、職員が目標達成計画の内容や取り組み状況の報告を順番に報告していき、その場で出た意見を取り入れていく。	12 か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 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。

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。

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	16	整容の乱れ、汚れに対する認識が職員の間でも差異がある。ご利用者の拒否があったりするとそのまま看過されてしまうところがある。	ご利用者に対する職員の視野を広げる事ができる。職員間での情報共有と協力が出来る様になる。	職員同士で気付いたことを話し合った場合は、申し送りノート等に記入し、(記録に残し)振り返りが出来る様に管理者・日勤リーダーが確認していく。	12 か月	
2	37	運営推進会議・家族会時に、むくの環境や職員の変化について小まめな報告が出来る様な取り組みが行えていない事がある。	運営上の事柄や出来事を、ご家族に知って頂き理解や協力をえる体制が作れる。	定期的な推進会議・家族会にて状況を報告出来る場を作り、情報を共有していく。	12 か月	
3	40	運営す新会議にて家族や地域の人に関係する項目を抜粋して報告しているが、目標達成計画などの報告は行えていない。	評価への取り組み状況を報告し、推進会議の場が活かしていける。	推進会議の中で、職員が目標達成計画の内容や取り組み状況の報告を順番に報告していき、その場で出た意見を取り入れていける。	12 か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 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。

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】

実施段階		取 り 組 ん だ 内 容 (↓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="radio"/>	①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
			②利用者へサービス評価について説明した
		<input type="radio"/>	③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
			④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
			⑤その他()
2	自己評価の実施	<input type="radio"/>	①自己評価を職員全員が実施した
		<input type="radio"/>	②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="radio"/>	③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="radio"/>	④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
			⑤その他()
3	外部評価(訪問調査当日)	<input type="radio"/>	①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="radio"/>	②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="radio"/>	③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
			④その他()
4	評価結果(自己評価、外部評価)の公開		①運営者、職員全員で外部評価の結果について話し合った
			②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
			③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="radio"/>	④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="radio"/>	⑤その他(8月ミーティング時に職員全員で話し合う予定)
5	サービス評価の活用		①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="radio"/>	②「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="radio"/>	③「目標達成計画」を評価機関へ説明し、提出した(する)
		<input type="radio"/>	④「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)
			⑤その他()