

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	5	モニタリング表は5段階の数字で示しているが、実践できなかった理由や進捗状況を工夫してはどうか。介護記録の情報が探しがたい。アセスメント表の情報量が少ない。	モニタリング表とアセスメント表の再確認	モニタリング表の出来なかった理由を書く欄に細かく記入する。アセスメント表の進捗状況をわかりやすく見直し、その情報量を見直す。本人の日々の暮らしや支援内容を細かく記録する。	3 か月	
2	10	職員は利用者に敬意を払い、介護や誘導の際目立たずさりげない言葉遣いや対応を行っているか。職員は居室の出入りの際にプライバシーの場所であることを理解し十分配慮しているか。	利用者へのプライバシーの徹底をはかる	職員全員が使用者の入浴、排泄、食後の口腔ケア等の際に、個々のプライバシーの配慮が出来ているかの確認を定期的に職員会議で行う。利用者の自室への入室の際に全職員のノックの徹底を行う。	3 か月	
3	17	外注の食事で職員が関わることはない。職員は立ったまま食事介助をしている。職員の食事は利用者と一緒に食卓で食事することなく、利用者の口腔ケアが終わってから食事をしている。	職員の食事介助の徹底と同席の食事の参加	現在の食事の外注の形態を見直し、手作りする部分を取り入れる。職員の食事介助は、椅子にかけて行う。職員の介助面での段取りもあり、出来ない日もあるとは思いますが、出来るだけ一緒に食事をするようにする。	3 か月	
4	26	共有の空間は、家庭的な雰囲気を有しており、調度や設備、物品や装飾も家庭的で住まいとしての心地良さがある。必要なものをしか置いておらず、家庭的な雰囲気をそぐような殺風景な設えになっていないか。	家庭的な居心地の良い共有空間の雰囲気づくり	トイレや壁には、家庭的な雰囲気が出るように花や壁には絵や写真を置くようにする。1階の食堂前と倉庫前等の破れた箇所の補修は、業者に発注しており、床タイルの剥がれ等も業者に発注する。食事の際には、テーブルクロスを敷いて家庭的な食事の雰囲気を出すようにする。	3 か月	
5	37	家族がホームの行事に参加出来るような機会や場面を作っている。来訪の機会が少ない家族に利用者の具体的な暮らしぶりや日常の様子を伝えているか。事業所の運営上の事柄や出来事に都度報告し、理解や協力を得るようにしている。	利用者の家族とホームのより良い関係づくり	毎月の写真を入れた近況報告だけでなく、運営推進会の参加や家族会の参加、事業所のイベント等への参加を都度文書で呼びかけるようにする。家族への運営上の出来事や出来事については、都度文書で報告し協力を得るようにする。	6 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、行を挿入してください。

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ください。

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ください。

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="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
		<input type="radio"/>	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
		<input type="radio"/>	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
		<input type="radio"/>	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
		<input type="radio"/>	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
		<input type="radio"/>	④その他()
4	評価結果(自己評価、外部評価)の公開	<input type="radio"/>	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
		<input type="radio"/>	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
		<input type="radio"/>	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(家族には5月中に評価結果内容を送り意見を求めます。6月の運営推進会で外部評価結果の報告を行います。)
5	サービス評価の活用	<input type="radio"/>	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)
		<input type="radio"/>	⑤その他()