

## 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	20	利用者の方の高齢化により、スタッフの手を必要とする方が増え、今まで出来ていた事(外出・喫茶店・温泉・外食等)が、出来にくくなり、お元気な方の楽しみ事が、減少傾向にある。	喫茶店・温泉等、また、馴染みの土地へ出掛けられる様にし、利用者の方に、満足して頂けるよう、個別のケアを工夫する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・2・3名の少人数での、喫茶店・温泉・外食の機会を設ける。(同じレベル位のグループにする。)</li> <li>・利用者様、個々に行きたい場所、思い出の場所等を伺い、個別に外出できる機会を設ける。</li> <li>・無理の無い程度に、休日スタッフのボランティアを募る。</li> <li>・外部者のボランティアを募る。(早目に計画し、人数を確保する。)</li> <li>・家族の方に、協力をお願いする。(家族の方の、都合に合わせて、日程を段取りする。)</li> </ul>	6 か月	・4/13歩行可能な、利用者の方6名、スタッフ4名で、喫茶店へ出掛けた。(内、スタッフの時間外ボランティア1名、外部ボランティア1名協力あり)
2	23	ケアカンファレンス・ケアプランの実施後の評価等は、充実してきたが、アセスメントが十分とは言えず、様式を工夫する事で、スタッフの負担も軽減し、アセスメント回数が増え、ケアプランが、より良い物になり、充実した個別ケアに繋がる。	アセスメントツールを、ICF様式に変更し、スタッフ全員が使いこなせるよう、勉強会や個別指導を行う。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4月のミーティングで、ICF様式の説明を行う。</li> <li>・記入方法等の、勉強会を実施する。(毎月1回)</li> <li>・勉強会で解り難い所は、個別に対応する。</li> <li>・パソコンで入力出来る様、個々のフロッピー等に、様式をダウンロードする。</li> <li>・理解できるまで、根気よく指導する。</li> <li>・ケアプラン見直し毎に、アセスメントを実施する。</li> </ul>	6 か月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・4/4ミーティングで、アセスメントツールをICF様式に変更する事を、スタッフに伝えた。</li> <li>・第1回目の勉強会を、4/28に計画した</li> <li>・個々の記録媒体に、様式をダウンロードした。(4/6)</li> </ul>
3					か月	

### 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"/>	(ターミナルケアの状態の利用者様に関する悩み等、親身に聞いて頂けた。)
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( )