

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	6	認知の進んだ入居者様で、命や身体の危険にかかわる行動をされる方のご家族には事情を説明し、了承を得て、一時的にはあるが身体拘束をすることもありますが、口頭による説明と了承しがなく、書類として残っていない。	身体拘束に関する承諾書や経過記録の書類の整備をする。	①身体拘束の承諾書(拘束方法・拘束期間・拘束時間帯を明記したもの)を作成する。 ②経過観察記録を整備し、毎日の状況を記載していく。 ③身体拘束が必要と判断される入居者は、ご家族と相談し随時適用していく。	3 か月	
2	38	個人情報使用同意書を作成しており、受診、入院などには活用していたが、写真も個人情報であることへの認識がなく、無造作に写真の掲示や広報誌への掲載を行っていた。	既存の個人情報使用同意書を整備し、写真の使用の同意も得るようにする。	①既存の個人情報使用同意書に、新たに写真条項の項目を追加する。 ②すでに入居されている入居者とは、新しく作成した個人情報使用同意書により契約を取り直す。 ③新しく入居される入居者からは、新しい個人情報使用同意書にて契約を取り交わす。	3 か月	
3	4	運営推進会議での対応策や議事の報告はほとんどの家族がそろそろ6月、12月の家族会と運営推進会議を兼ねた会議の場での報告と、重要事項については掲示板での報告のみ行っていた。	運営推進会議での議事内容を、もう少し早くご家族へ伝える工夫を行う。	①運営推進会議資料を玄関ホールに設置する。 ②今まで通り、家族会および掲示板で伝える。 ③重要事項は、毎月の請求書の封筒に同封する。	1 か月	
4	28	協力病院の医師や看護師の意見をいただき実行しているが、担当者会議の記録へは反映していなかった。	担当者会議の記録に医師や看護師の意見も記載し、記録の充実を図る。	8月度の担当者会議より医師や看護師の意見を組み込んだ担当者会議の記録とする。	1 か月	
5	25	その人らしいケアプランは立案しているものの、アセスメントシートの記録が不十分である。	その人らしい記録が十分できるようなアセスメントシートを作成し、今後の記録を充実させる。	新規入居者および介護保険の更新者より、センター方式の一部を活用し、アセスメントシートを充実させ、その人らしさを取り入れた基本情報とする。	24 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。

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	6	認知の進んだ入居者様で、命や身体の危険にかかわる行動をされる方のご家族には事情を説明し、了承を得て、一時的にはあるが身体拘束をすることもありましたが、口頭による説明と了承しがなく、書類として残っていない。	身体拘束に関する承諾書や経過記録の書類の整備をする。	①身体拘束の承諾書(拘束方法・拘束期間・拘束時間帯を明記したもの)を作成する。 ②経過観察記録を整備し、毎日の状況を記載していく。 ③身体拘束が必要と判断される入居者は、ご家族と相談し随時適用していく。	3 か月	
2	38	個人情報使用同意書を作成しており、受診、入院などには活用していたが、写真も個人情報であることへの認識がなく、無造作に写真の掲示や広報誌への掲載を行っていた。	既存の個人情報使用同意書を整備し、写真の使用の同意も得るようにする。	①既存の個人情報使用同意書に、新たに写真条項の項目を追加する。 ②すでに入居されている入居者とは、新しく作成した個人情報使用同意書により契約を取り直す。 ③新しく入居される入居者からは、新しい個人情報使用同意書にて契約を取り交わす。	3 か月	
3	4	運営推進会議での対応策や議事の報告はほとんどの家族がそろそろ6月、12月の家族会と運営推進会議を兼ねた会議の場での報告と、重要事項については掲示板での報告のみ行っていた。	運営推進会議での議事内容を、もう少し早くご家族へ伝える工夫を行う。	①運営推進会議資料を玄関ホールに設置する。 ②今まで通り、家族会および掲示板で伝える。 ③重要事項は、毎月の請求書の封筒に同封する。	1 か月	
4	28	協力病院の医師や看護師の意見をいただき実行しているが、担当者会議の記録へは反映していなかった。	担当者会議の記録に医師や看護師の意見も記載し、記録の充実を図る。	8月度の担当者会議より医師や看護師の意見を組み込んだ担当者会議の記録とする。	1 か月	
5	25	その人らしいケアプランは立案しているものの、アセスメントシートの記録が不十分である。	その人らしい記録が十分できるようなアセスメントシートを作成し、今後の記録を充実させる。	新規入居者および介護保険の更新者より、センター方式の一部を活用し、アセスメントシートを充実させ、その人らしさを取り入れた基本情報とする。	24 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="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市区町村へ評価結果を提出し、現場の状況を話し合った(予定である)
		<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()
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」を市区町村へ説明し、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()

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市区町村へ評価結果を提出し、現場の状況を話し合った(予定である)
		<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()
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」を市区町村へ説明し、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()