

目 標 達 成 計 画

事業所名 グループホーム集い(心)

作成日: 令和 4 年 5 月 12 日

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	13/a	日常的な外出支援 (コロナ感染対策等により、利用者が一日 中ホームの中で過ごすことがないよう、一 人ひとりのその日の希望にそって、戸外に 出かけられるよう取り組みができていな い。)	コロナ感染対策を講じながら、地域行事 等事あるごとに外出機会を設ける。	○事業所周辺の散策をする。 ○施設の駐車場や緑地帯など散策や日 向ぼっこ ○地域行事・祭り等に出かける。	1 年	
2	37/g	本人を共に支え合う家族との関係づくりと 支援 (事業所の運営上の事柄や出来 事について都度報告し、理解や協力を得る ようにしている。特に職員の移動・退職等 について)	職員の法人内移動、入職、退職、担当 者の変更等は速やかに報告する。	○毎月請求書送付のおり職員入退職・担 当変更について文書等でお知らせする。 ○運営推進会議等の報告書でお知らせす る。	1 年	
3	50/e	災害への備え (地域住民や消防署、近隣の他事業所等と 連携を図り、合同の訓練や話し合う機会を 作るなど協力、支援体制を確保する。)	年2回消防署立会いの下、避難・消火訓 練の実施・計画等ご家族様に参加を促 し、報告する。	○防災訓練・消防訓練等を写真に撮り、 訓練内容や写真を家族様に報告送付す る。	1 年	
4	43/b	理念の共有と実践 (利用者、家族、地域の人たちにも、理念を 分かりやすく伝えていく。)	法人・施設の理念や方針について周知 できるようにする。	○運営推進会議の報告書に理念を記載し 年6回は報告します。	1 年	
5						

注1)項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

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概ね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。

目 標 達 成 計 画

事業所名 グループホーム集い(欽)

作成日: 令和 4 年 5 月 12 日

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	13/a	日常的な外出支援 (コロナ感染対策等により、利用者が一日中ホームの中で過ごすことがないよう、一人ひとりのその日の希望にそって、戸外に出かけられるよう取り組みができていない。)	コロナ感染対策を講じながら、地域行事等事あるごとに外出機会を設ける。	○事業所周辺の散策をする。 ○施設の駐車場や緑地帯など散策や日向ぼっこ ○地域行事・祭り等に出かける。	1 年	
2	37/g	本人を共に支え合う家族との関係づくりと支援 (事業所の運営上の事柄や出来事について都度報告し、理解や協力を得るようにしている。特に職員の移動・退職等について)	職員の法人内移動、入職、退職、担当者の変更等は速やかに報告する。	○毎月請求書送付のおり職員入退職・担当変更について文書等でお知らせする。 ○運営推進会議等の報告書でお知らせする。	1 年	
3	50/e	災害への備え (地域住民や消防署、近隣の他事業所等と連携を図り、合同の訓練や話し合う機会を作るなど協力、支援体制を確保する。)	年2回消防署立会いの下、避難・消火訓練の実施・計画等ご家族様に参加を促し、報告する。	○防災訓練・消防訓練等を写真に撮り、訓練内容や写真を家族様に報告送付する。	1 年	
4	43/b	理念の共有と実践 (利用者、家族、地域の人たちにも、理念を分かりやすく伝えていく。)	法人・施設の理念や方針について周知できるようにする。	○運営推進会議の報告書に理念を記載し年6回は報告します。	1 年	
5	49/d	サービス評価の取組 (評価結果と目標達成計画を市町、地域包括支援センター、運営推進会議メンバー・家族等に報告し、今後の取組のモニターはコロナ禍に置いて意見集約は難しい。)	各関係機関、ご家族へ報告・連絡を行う。	○目標達成計画を利用者、家族や運営推進会議で説明し協力やモニターを依頼する。 ○目標達成計画を評価機関へ提出する。	1 年	

注1)項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

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概ね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】		
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	☐ 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
		☐ 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	☐ ①自己評価を職員全員が実施した
		☐ 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
		☐ 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
		☐ 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)	☐ 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
		☐ 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
		☐ 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
		☐ 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
		☐ ⑤その他()
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
		☐ 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)
		☐ ③「目標達成計画」を評価機関へ説明し、提出した(する)
		☐ 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()