

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	運営に関する要望については、ご家族の訪問時に聞くように努めたり、意見箱を設置したりしているが、利用者全員の要望を聞き取れているとは言えない。	面会が少ない御家族に対して、出来るだけ施設に目を向けて頂けるような方法を検討し、実施していく(施設に対する関心を持って頂ける方法を摸索していく)	現在は、電話での連絡のみであるが、定期的(ケアプラン更新時、期間が6ヶ月の入居者については3ヶ月毎)に、入居者様の現在の生活状況を記した用紙を作成。併せて施設に対する要望等あれば連絡いただけるよう手紙を添え郵送する。	3 か月	御家族が、入居者様の現在の状況が把握できるように、用紙を作成、使用する(用紙作成済み)
2	38	施設便りや、施設内での写真使用について、口頭での同意のみで書面での同意書を作成していない。	ご家族に同意を得る。	ご家族に、同意書を作成し同意を得る。	1 か月	
3	28	各職種からの意見を参考に、ケアプラン作成を行っているが、医療関係の専門職に関しては、口頭での情報収集にとどまっている状況がある。また、ケアプランが、実際の実施記録に反映されていない傾向がある。	・担当者会議の内容の充実 不足していた医療等専門家の意見も明示する。 ・ケアプランを、スタッフが、日々の実施状況を評価しやすい内容に整理する	・医師、PT等、各々のコメント記載してもらう書式を作成し使用。コメントを担当者会議録に明示する ・カードックスを使用し、ケアプランを明示。ケアプラン実施表作成し、実施状況を毎日介護職員にチェックしてもらう	3 か月	・担当者会議用のコメント用紙、ケアプラン実施記録表(毎日チェック):作成済み ・ケアプラン内容を、ケアプラン実施記録表とリンクする様(評価しやすい様)内容整理中
4	35	・職員の看取りに対する理解、知識不足	・職員が看取りに対する理解、知識を深めることが出来、ターミナル期の入居者様に対して、統一した対応が出来る ・マニュアルの完成(看護師)	・外部研修への参加 施設内での伝達講習(勉強会)を行うことで、職員間の知識の共有を図る ・看護職員を中心とした勉強会の開催 (看取りについて、必要時、具体的に入居者様をあげて個々の対応方法について等)	6 か月	
5	1	毎朝、理念を唱和しているが、職員全員で理念を振り返る事が少ない為、理念の共有と、どこまで理解しているか確認が出来ていない。	理念の共有は大切な事で、職員全員の共有と理解を深める。	理念について、話し合える場を設け、意見交換を通じて、職員の意識を高めていく。(朝礼時を利用して)	2 か月	
6	14	人権教育・啓発活動について、外部資源の活用を行う等、視野を広げ対応することも必要	・現在行っている、研修への参加、伝達講習を軸とした施設内の勉強会の充実を図る ・外部資源の活用を図る	・外部研修会への参加(全職員を対象に) ・管理者、看護師を講師とした、施設内勉強会の開催(定期的実施する) ・まず、学習資料(DVD等)を借用し、職員の勉強会から開始する(DVD鑑賞後、ディスカッションを行う)	3 か月	施設内勉強会の資料の骨子はできている
7	8	現在、成年後見人制度を利用している方がいない為、制度を理解している職員が少ない。内部研修を行い、情報を共有している。家族より相談があった場合は、区役所や各専門機関につなげていきたいが、準備不足である。	家族からの相談があった場合、すぐに対応できるように、準備する。	区役所等の行政機関のパンフレットの常備と、資料を作成し、対応できるようにする。	1 か月	原案は作成済み

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】		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()