

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-b	<ul style="list-style-type: none"> 毎月行う全体カンファレンスで、特に体調変化等がない利用者の議事録の記載がない。 ケアプランに沿った支援内容の記録が不十分な為、スタッフ全員で情報共有が出来ていない。 	利用者の体調変化を職員全員が把握し、現状に即したケアプランの支援内容を、実施・評価出来るようになる。	<ul style="list-style-type: none"> 全体カンファレンスの議事録に、体調変化等見られない利用者の現状についても、その内容を必ず記載する。 経過記録記入時、ケアプランに沿った支援内容の実行部分に下線を入れる。 ケアプラン実施評価表を作成、実施した項目に○を入れ、モニタリングの際活用する。 	6 か月	
2	13-a 13-c	<ul style="list-style-type: none"> 外出する利用者や行き先が固定化されている。 特別な用事がない限り、外出を拒否する利用者が多い。 利用者全員での外出の機会が少ない。 	屋外での楽しみを増やし、日常的に外出する機会をつくる。	<ul style="list-style-type: none"> 中庭を活用し、一緒にガーデニングやお茶が楽しめるスペースを作り、日常的に屋外に出る機会を増やす。 家族も一緒に参加出来る内容の外出計画を立て、利用者全員で外出出来る機会をつくる。 	12 か月	
3	37-g 40-a 49-d 50-e	<ul style="list-style-type: none"> 運営推進会議に家族の参加がない。 職員の異動やサービス評価取り組みの内容、防災計画、運営推進会議の内容など、家族全般に周知されていない。 	全ての家族に、取り組み内容を知ってもらう。	<ul style="list-style-type: none"> 運営推進会議の活動状況報告書を毎回家族に送付し内容を知ってもらう。 運営推進会議開催の日時を参加者と家族に相談、見直しを行う。 防災訓練に家族の参加をお願いする。 防災計画や緊急時の連絡方法など家族に周知する。 	12 か月	
4					か月	
5					か月	

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】		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()
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()