

## 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		ご利用者に対してスピーチロックに近い声かけをしてしまいそうになることが多い。言葉づかいに配慮が必要。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者お待たせせず、要望に迅速に応えられるようにする。</li> <li>・ご利用者の立場や気持ちに配慮が出来るようになる。</li> <li>・あせらず対応し、落ち着いて一人一人と対応する事が出来るようになる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者への声かけをこまめに行う。(表情に変わった点や気になる行動や発言がある際には声かけを行う)</li> <li>・言葉遣いに関してスタッフ間での良かった時や悪かった時に声を掛け合う。</li> </ul>	1 か月	
2		認知症の進行によってこれまで出来ていた、外出、外泊、その他活動が出来なくなり、混乱が見られるようになったご利用者へのチームアプローチ。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者にとって何が必要か、何が出来るかを確認し、実行する事で新たな生きがいや目標を持つことが出来る。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者とのコミュニケーションを密に行ったり、職員間での情報を共有する事により、本人が望むことは何か、現段階でどのような活動への参加が可能かを確認する。</li> </ul>	3 か月	
3		職員間のコミュニケーションが不足しており、情報の共有も不十分。結果、職員のストレスがたまり業務への焦りや統一したケアも実施出来ない。	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員がコミュニケーションとることにより、情報が更に密になり、業務の効率化やケアの質の向上、満足度の向上につながる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な面談の実施。</li> <li>・フロア間での職員のシャッフル</li> <li>・他事業所からの異動や研修により、新しい環境を作る。</li> </ul>	6 か月	
4		ご利用者に対して職員でそれぞれ関わり方に差がある。	<ul style="list-style-type: none"> <li>対応が難しいご利用者のケアの仕方に対して職員間で情報共有する事で、統一したケアが出来るようになる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦手なご利用者に対してアセスメントを行い、他の職員と情報を共有し、対応策に関して検討を行う。</li> <li>・対応する際にうまくいったこと、難しかった事もケース記録に入力し、職員間で共有する。</li> <li>・対応がうまくできている職員に、確認する。</li> </ul>	か月	
5		排泄コントロールがうまくできず失禁につながっている。	<ul style="list-style-type: none"> <li>失禁を減少させることで、本人、職員の負担が軽減できる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・排泄のパターンの記録と振り返り確認、情報の共有を行う。</li> <li>・排泄記録や他の職員の話など様々な情報を分析して必要なタイミングでの誘導が出来る様にする。</li> </ul>	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】		
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	<input type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> ②利用者へサービス評価について説明した
		<input checked="" type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> ⑤その他( )
2	自己評価の実施	<input checked="" type="checkbox"/> ①自己評価を職員全員が実施した
		<input type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> 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="checkbox"/> ⑤その他( )
3	外部評価(訪問調査当日)	<input checked="" type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> ④その他( )
4	評価結果(自己評価、外部評価)の公開	<input type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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="checkbox"/> ⑤その他( )
5	サービス評価の活用	<input checked="" type="checkbox"/> 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="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> ③「目標達成計画」を市区町村へ説明し、提出した(する)
		<input checked="" type="checkbox"/> 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="checkbox"/> ⑤その他( )