

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	日頃より利用者及びご家族との関わりを密にし、ご意見、ご要望等も気軽にお伝え頂けるような関係性作りに努めている。現状の課題として、ご家族の仕事やその他のご都合及び、遠方に在住されている方については、十分な関わりやゆっくり話し合う機会が少ない状況がある。また、施設側としても日常の様子やご家族が気になるような情報については、更に意識して伝達していればより良い関係性が構築できるように思う。	今後は更にご利用、ご家族とのコミュニケーションを大切に積極的な関わりを持ち、ご要望や苦情等の確認及び、頂戴した意見を日常業務や施設運営に反映していく。	普段なかなかお会いできないご家族の方にも、日常での変化や体調面等について意識的に連絡するようにしていく。また、年間での行事やそれ以外の催し物、家族会等にも参加して頂けるよう、日頃からの関係性を大切に、情報の伝達や共有を図っていく。その上で収集した苦情や意向等については、管理者や状況に応じて代表者へ伝達し、業務体制の是正やケアの見直し等を行っていく。	6 か月	
2	23	日常的に利用者お一人おひとりとの関わりの中で、思いや意向の確認に努めているが、認知症の有無や性格、職員との関係性により十分な情報収集ができていく場合がある。	今後も利用者本位の生活が継続できるように、日常での関わりに工夫しながら意見や意向の確認、把握に努めていく。その中で実現可能な事については早めに対応し日常生活に取り入れて行く。	身体的、及び認知症等で意向確認が困難な方については、ご家族や関連性のある方等への確認を行い情報の把握に努めていく。また、生活歴やこれまでの暮らし方等、様々な情報を確認しながら今後のケアの中に活かしていく。ご利用者の方へ意向等を確認する際には、散歩時や入浴時、その他、気分的にもリラックスしている状態である事に留意していく。	6 か月	
3	54	居室の環境整備には注意し、清潔面においても配慮している。ご利用者、ご家族からも海や山に囲まれて気持ちが良いとの意見も多い。ただ、居室内のレイアウトや置いている物等が画一的になっており、個性に欠ける状況が見られている。	居室が安全性や清潔面に配慮された場であることはもちろんだが、今後は一人ひとりの個性に合わせ、更に安心感や居心地が良く、穏やかに過ごせる空間作りに留意していく。	馴染みの家具や日用品、趣味に関わる物などを備えたり、ご家族や職員の意見、アイデアを取り入れ、安全性は確保した上で画一的にならないように注意していく。	6 か月	
4					か月	
5					か月	

注1)項目の欄については、自己評価項目の 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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	利用者へサービス評価について説明した
		<input type="checkbox"/>	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"/>	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"/>	その他()
2	自己評価の実施	<input type="checkbox"/>	自己評価を職員全員が実施した
		<input type="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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="checkbox"/>	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"/>	その他()
3	外部評価(訪問調査当日)	<input type="checkbox"/>	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"/>	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"/>	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"/>	その他()
4	評価結果(自己評価、外部評価)の公開	<input type="checkbox"/>	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"/>	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"/>	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="checkbox"/>	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"/>	その他()
5	サービス評価の活用	<input type="checkbox"/>	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"/>	「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="checkbox"/>	「目標達成計画」を評価機関へ説明し、提出した(する)
		<input type="checkbox"/>	「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"/>	その他()