

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名 グループホーム テレサ 1階

作成日: 平成 23 年 1 月 18 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	6	利用者様を支えるための家族様と利用者様と職員の考え方の共有	職員が家族様に利用者様の生活についての情報交換を行い、利用者様の思いや家族様の思いや職員の思いが話し合える機会をつくり、共有した支援が出来る。又楽しみの共有をする。	利用者様を担当制にし他の職員との話し合いなどを元に、家族様とコミュニケーションをとり、利用者様や家族様の思いを把握し、職員としての意見も受け入れてもらえるようにする。	6 か月	
2	23	現状の伝達方法では情報を職員全員が共有できない。介護記録の工夫が必要である。	記録の方法を変えることにより、問題の共有化と現状の把握から新しい問題点の抽出が出来る。	介護記録の情報の取り方の書き溜めにより問題点と目標が共有化できる。	6 か月	
3	26	介護記録の内容が介護計画に繋がる記述が少なく職員の主観が強くなっている。	介護計画の目標を介護記録に繋がる具体的な内容として、記録することで、その人の状態把握ができ、共有化を図れるようにする。	ケアプランの介護計画の内容を目的のある明確なものにする。それにより記録の仕方が統一し共有化した記録が書ける。	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。

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名 グループホーム テレサ 2階

作成日: 平成 23 年 1 月 11 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	2	職員が主体の地域参加ではなく、利用者が地域住民として主体的に参加できる支援が必要である。	地域出身の入所者が多いため、自治会活動も参加しやすいため、地域出身者以外の人も含めた交流が出来るようにする。	地域の行事への参加、地域の人の訪問などを歓迎し、地域の人々が気軽に立ち寄れる雰囲気づくりを行う。ボランティアさんとも交流を持ち定期的な訪問の機会を作ってもらう。	6 か月	
2	10	家族等の意見の聞き取りが、管理者が主体であるため、ホーム全体で家族の話が傾聴できていない。	担当制にすることにより家族との接点を取りやすくし、当日の出勤者が家族との会話が出来るように、職員と話し合い、当日の出勤者が担当者の意見や施設についての要望を聞き、伝達できるようにする。	職員全員が利用者の情報が共有できるようにする。そのためには、担当者制にし担当者が意見をまとめ、当日の出勤者に訪問時に家族に伝えられる体制を作る。	6 か月	
3	9	利用者の思いを共有する記録が統一できてなく、知りえた情報の記録の伝達が統一されてない。	専用の記録の作成を行い、情報を埋もれさせない。	専用の記録用紙の作成。又記録を職員一同が共有し、不足の情報があれば、聞き取った職員が書き足し、より広い情報の共有化をする。	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。

(別表第1の5)

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()