

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	28	個別に生活記録は記入され、ケアプラン作成時には利用者や家族、職員に聞き取りを行い口頭でのモニタリングは行っているが、モニタリングの記録としてモニタリング表の作成、又、ケアプランの実施記録表の作成を検討されることが望ましい。	ケアマネジメントの流れを確立していく	書式の変更や作成を行い、ケアプランの一連の流れを職員で周知し、実行する。	6 か月	
2	37	地震や風水害を想定した話し合いが行われているとのことで、それぞれの災害に対しマニュアル作成を検討されることが望ましい。	災害に備え、マニュアル作成を行い、安全の確保に努める。	各災害に則したマニュアルの作成を行う。	12 か月	
3	4	会議は平日に行われ、毎回決まった家族からの参加しかないため、より多くの家族に参加してもらえよう、施設行事と一緒に開催したり、年1回程度は開催日を休日にする等検討されてみてはどうだろうか。	運営推進会議の目的や意義を多くの方に理解されるようにする。	従来の事前連絡を行うことと利用者家族に開催時間や開催日等のアンケートの実施や会議の説明、議事録の配布等実施する。また、休日の開催も検討する。	12 か月	
4	14	外部からの講師派遣による研修の実現や、又、地域包括や社協より人権関連のDVD等を借り受け、利用者と一緒に人権を学習する機会を設けることを検討してはどうだろうか。	職員ひとりひとりの人権に対する意識を高める。	法人内の研修参加や外部研修の参加の呼びかけ、参加の実施。自施設内での6ヶ月に1回程度の勉強会の実施。	6 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。

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"/>	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="checkbox"/>	②利用者へサービス評価について説明した
		<input 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 checked="" 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 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 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 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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()