

## 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	11	申し送りを中心に情報の共有は出来ているが、定期的なミーティングがないため、職員間の意見交換が不十分であり、意識や理念の共有が難しい。	職員同士の直接的な意見交換ができ、理念や意識の統一が図れる。	毎月、もしくは2ヶ月に1回程度定期的なミーティングを実施する。	2 か月	2月に第1回目のミーティングを開催する
2	28	介護計画作成やアセスメント、モニタリングは介護支援専門員が実施しているが、全職員が常にケアプランを意識した支援をしているとは言い難い。	全職員がケアプランを熟知・理解することで、より質の高い支援をチームで行えるようになる。	アセスメントやモニタリングなど、可能なものは職員も行うようにする。介護記録のファイルにケアプランも綴じているが、更に見やすくなるよう工夫する。	3 か月	
3	10	面会時などに個別に家族とのコミュニケーションは取れているが、家族同士の交流などはなく、面会の少ない家族の意見を聞く機会は少ない。	家族同士の交流や、積極的に意見交換できる場を作る。	行事などの際は文書でのお誘いや出欠確認を行い、参加を促す。また、行事後に茶話会などを開催し、交流を図る。	12 か月	
4	37	近隣に民家がなく、災害時など孤立しやすい。	災害時に入居者の避難も含め、安全が速やかに確保できる。	地域密着部会などを通じ、糸島市内の他施設との協力体制づくりを行う。	12 か月	
5	2	ボランティアの訪問や、職員が地域活動に参加することはあるが、入居者が地域に出ていく機会が少ない。	入居者も積極的に地域の行事などに参加することが出来、交流の機会が増える。	外出できる入居者は限られているが、可能な方は地域の認知症カフェやサロンなどに参加できるよう支援する。	6 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】		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 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 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 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 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 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 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 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 checked="" type="checkbox"/> ⑤その他( )
5 サービス評価の活用		<input 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 checked="" 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( )