

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	1	法人の経営理念と施設の運営理念の共有が不十分。特に新人職員への共有。	職員間での理念の共有	定期会議(役員会、幹部会、各部署の定例会、役職者会議など)において参加者全員で唱和を行う。その上で年2回の理念についての説明を行う。新人職員については入社後の新人研修の中で説明を行う。	12 か月	
2	6	身体的拘束廃止へ向けた取り組みが不十分。	職員間での身体拘束廃止へ向けた取り組みの共有。	基本として勉強会での年1回以上の講習を行う。身体的拘束適正化検討委員会の議事録については毎月の定例会において職員に報告する。	12 か月	
3	35	看取り実施へ向けた体制作り	看護師を中心とした看取り体制の確立	役職者会議において看取りマニュアルの見直し、修正を行う。 勉強会において重度化及び看取りに対する対応指針と看取りマニュアルについての説明を行う。	12 か月	
4	2	コロナ禍の影響で利用者、職員の地域行事への参加及び地域住民の施設行事への参加で出来なくなり、地域との繋がりが少なくなっている。	地域行事への参加、協力	コロナ感染が落ち着いた時に再開できるように、これまでの活動内容を取り纏め、今後の計画として職員に説明を行い共有する。	12 か月	
5	4	運営推進会議の情報が職員間で出来ていない。利用者、家族の参加が出来ていない。	職員間での情報の共有 利用者、家族の参加	職員間での情報共有については会議議事録の閲覧を行う。 現在、コロナ禍の影響で会議は書面開催になっているが、再開可能な時期に合わせて再度、家族への参加案内を行う。利用者については短時間での参加を検討する。	12 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。

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)
6	7	家族の意見を運営に反映させる仕組みが不十分	家族が気軽に意見や要望を言える仕組み作り	定期的なアンケートの実施(年1回程度) 意見提出書を郵送で配布する(訪問時に提出) コロナ禍が落ち着いたところでの家族会の検討	12 か月	
7	13 14	研修制度の不十分で外部研修、出前講座、DVD講座などが実施できていない	研修制度、内容の充実	全体及び個人の研修計画の作成。 外部研修、出前講座についてはコロナ禍が落ち着いたから実施予定。 DVD講座及びYOUTUBEを活用した動画視聴研修については導入する。	12 か月	
8	8	職員間での権利擁護制度に関する周知が不十分	職員間での権利擁護制度に関する理解を深める。	基本として勉強会での年1回以上の講習を行う。 コロナ禍が落ち着いたところで外部講師を招聘し、研修会を開催する。	12 か月	
9	28	ケアプラン作成への全職員の関りが少ない	介護計画作成、実施の理解を深め、計画作成担当者以外の職員も計画作成に関わる	勉強会での年1回以上のケアプランについての講義を行う。 定例会での計画更新、評価に対する参加職員での協議を引き続き行っていく。	12 か月	
10	37	災害対応訓練への地域住民の参加	地域住民の訓練参加	コロナ禍が落ち着いたところでの訓練参加を目指す。運営推進会議での地域役員等への参加依頼及び既に承諾済みの近隣住民への参加依頼を改めて行う。	12 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="radio"/> 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="radio"/> ②利用者へサービス評価について説明した
		<input type="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> ⑤その他()
2 自己評価の実施		<input type="radio"/> ①自己評価を職員全員が実施した
		<input type="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> ⑤その他()
3 外部評価(訪問調査当日)		<input type="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> ④その他()
4 評価結果(自己評価、外部評価)の公開		<input type="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> 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="radio"/> ⑤その他()
5 サービス評価の活用		<input type="radio"/> 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="radio"/> 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 type="radio"/> ③「目標達成計画」を市区町村へ説明し、提出した(する)
		<input type="radio"/> 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="radio"/> ⑤その他()