

目標達成計画

事業所名：アップルハート くつろぎ春日南

作成日：令和1年7月22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	4	運営推進会議の案内の遅れ、また、他事業所と連携できていない	運営推進会議の参加者が増え他事業所の参加がある。また、他事業所の運営推進会議へ参加する	運営推進会議の開催を早めに決定し案内を送付する。また、近隣GHの運営推進会議へ参加し、こちらの会議にもお誘いする	12 か月	
2	8	権利擁護に関するパンフレットや資料が無い	権利擁護のパンフレットと資料を玄関に設置する	市役所に定期的に行き、パンフレットや資料をもらい、設置する	1 か月	
3	10	ご家族に本人様の日々の様子が伝わっていない	定期的に事業所新聞を発行する	日々カメラを使う習慣をつけ、新聞を作成する	12 か月	
4	2	事業所が地域に何も発信できていない	地域住民の代表者(自治会長や民生委員)へ避難訓練等、行事予定を周知する	年間スケジュールを早めに決定し、案内を送付する	12 か月	
5	25	ご本人様の思いや意向をケアプランに反映できていない	ケアプランの更新計画時、再アセスメントを行う	アセスメントシートに記録し保管することを徹底し、リスク管理に活用する	12 か月	
6	45	排泄チェック表が分かりづらい	解かりやすい書式へ変更	新しい書式を作成し、活用する	1 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。

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)
		☐ 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」を市区町村へ説明し、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()