

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職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
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
1		基本理念が漠然としている。 職員への意識付けができていない。	基本理念をしっかり定着させ、方向性なども理念のもとへ作りかえ、職員の意識付けを図る。	理念をもとに概念を取り入れる パンフレットを作りかえる。 利用者・家族・職員にわかるように掲示する。	4ヶ月
2		アセスメントの共有化。	利用者一人一人の状態、感情の変化をとらえ、情報を共有化する。	利用者一人一人の個別ノートを作成し、共有し、検討の場をもつ。	4ヶ月
3		地域との連携が少ない。	地域の方と関わりを持ち、開放的な場を作る。	地域行事に参加する。 施設行事の開放(プライバシーの保護考慮の上)。 社協、包括との連携をとる。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。

(様式2(2))

サービス評価の実施と活用状況(振り返り)

サービス評価の振り返りでは、今回の事業所の取り組み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	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
	利用者へサービス評価について説明した
	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
	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
	その他()
2 自己評価の実施	自己評価を職員全員が実施した
	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
	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
	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
	その他()
3 外部評価(訪問調査当日)	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
	評価項目のねらいをふまえて、評価調査員と率直に意見交換ができた
	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
	その他()
4 評価結果(自己評価、外部評価)の公開	運営者、職員全員で外部評価の結果について話し合った
	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
	市区町村へ評価結果を提出し、現場の状況を話し合った
	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
	その他()
5 サービス評価の活用	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
	「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)
	「目標達成計画」を市町村へ説明、提出した(する)
	「目標達成計画」に則り、目標をめざして取り組んだ(取り組む)
	その他()