（別表第1の4）

事業所名　グループホーム瑞鳳荘

作成日：　平成22年05月10日

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	4	運営推進会議の内容はまだまだ不十分であり、定期的な開催とはなっていない。	運営推進会議の2か月に1回、年6回の定期的な開催と内容の充実。	平成21年度運営推進会議は、平成21年7月31日、9月15日、12月11日、平成22年1月26日、2月19日、3月26日の計6回実施することができた。22年度については内容の充実と参加人数の拡大に努めたい。	12　か月	
2	35	現在の夜間の勤務体制からすると、利用者の避難に更なる工夫が望ましい。隣接する介護老人福祉施設の職員も実際に訓練に参加するなどの取り組みに期待したい。	年2回実施している防火訓練の実施方法を再検討し、内容の充実をはかる。	同日、同時間に実施している避難訓練を時間をずらして実施し各施設の職員が両施設の避難訓練に参加、協力できるようにする。	12　か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1）項目の欄については、自己評価項目の№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。

（別表第1の5）

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	○	運営推進会議の2か月に1回、年6回の定期的な開催と内容の充実。
			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評価機関へ評価結果を提出し、現場の状況を話し合った
		○	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」を評価機関へ説明し、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（　　）