

| 分類 | 対象 | No. | 評価項目 | 各事業ごとの評価 | | | 備考 |
|----------------|----------|---|--|----------|----|--------------|----|
| | | | | A型 | B型 | 移行 | |
| 理念、事業方針等 | 全サービス | 1 | ①法人の理念 ②事業方針・将来像を定めている | AA | AA | AA | |
| | | 2 | ①長期的な事業計画 ②中期的な事業計画 ③年度ごとの事業計画(収支予算項目を含む。)を策定している。 | AA | AA | AA | |
| | | 3 | ①法人の理念 ②事業方針・将来像 ③中長期的な事業計画を全職員が理解するため、研修の開催等の取組みを定期的に行っている。 | A | A | A | |
| | | 4 | ①法人の理念 ②事業方針・将来像 ③中長期的な事業計画 を利用者、その家族等が理解するため、説明会の開催等の取組みを定期的に行っている。 | A | A | A | |
| 経営状況の分析 | | 5 | 計画に基づく事業の経営・進捗状況を定期的に分析している。 | AA | AA | AA | |
| | | 6 | 経営・進捗状況の分析により課題を把握し、改善に向けた取組み及び必要に応じて計画の見直しを行っている。 | AA | AA | AA | |
| 管理者等の責務 | | 7 | 管理者が自ら業務改善及び効率化に関する対策等を提案し、職員を指導している。 | AA | AA | AA | |
| | | 8 | 管理者が自らサービスの質の向上に関する対策等を提案し、職員を指導している。 | AA | AA | AA | |
| | | 9 | サービス管理(提供)責任者が自らサービスの質の向上に関する対策等を提案し、その他の従業者を指導している。 | AA | AA | AA | |
| 職員の質の向上 | | 10 | ①必要な人材像 ②職員の育成方針 ③客観的な職員の評価基準を定めている。 | AA | AA | AA | |
| | | 11 | 必要な人材像を踏まえた職員採用を行っている。 | AA | AA | AA | |
| | | 12 | 客観的な職員の評価基準により、定期的な人事評価を行っている。 | AA | AA | AA | |
| 職員の質の向上 | 13 | 職員の育成方針及び職員ごとの意向を踏まえ、職員ごとの育成・研修計画を定め、必要に応じてその計画を見直している。 | AA | AA | AA | | |
| | 14 | 全ての職員が、職員ごとの育成・研修計画に基づき、①事業所内の研修 ②外部の研修に定期的に参加している。 | AA | AA | AA | | |
| | 15 | 職員が受けた研修の成果について、レポート、報告会等で全職員が共有している。 | A | A | A | | |
| 地域福祉への貢献、交流等 | 16 | 専門学校、大学等の実習生の受入れ、育成等を定期的に行っている。 | AA | AA | AA | | |
| | 17 | ボランティアの受入れを定期的に行っている。 | C | C | C | 申し出問い合わせなどなし | |
| | 18 | 関係機関(同じサービスを提供する事業所等)と具体的な課題、事例等を検討する会議を定期的開催し、参加している。 | AA | AA | AA | | |
| 苦情解決、利用者ニーズの把握 | 19 | 利用者に対し、事業所内の苦情解決制度(窓口)を定期的に周知している。 | AA | AA | AA | | |
| | 20 | 苦情解決に必要な対応を客観的に判断できるよう、第三者委員等を設置している。 | AA | AA | AA | | |
| | 21 | アンケート等により、サービスの内容に係る利用者ニーズを定期的に把握している。 | AA | AA | AA | | |
| | 22 | 利用者ニーズに基づき把握した課題を踏まえ、サービスの質の向上に係る取組みを行っている。 | AA | AA | AA | | |
| 利用者の人権尊重 | 23 | 人権侵害、虐待、セクシャルハラスメント等に係る事業所内の研修会を定期的開催している。 | AA | AA | AA | | |
| | 24 | 人権侵害、虐待等が見逃されないための取組み(管理者)による職員ごとの面接、職員相互のチェック等)を定期的に行っている。 | A | A | A | | |
| 個人情報の保護 | 25 | 個人情報の保護に係る事業所内の研修会を定期的開催している。 | A | A | A | | |
| | 26 | アセスメント表、支援計画等の個人情報が記載された記録は、施錠可能なキャビネットに保管する等の対応を行っている。 | AA | AA | AA | | |
| サービス提供方法等の共有 | 27 | 提供するサービスの標準的な取扱いを規定する手引書(マニュアル)を作成している。 | AA | AA | AA | | |
| サービス提供方法等の共有 | 全サービス | 28 | 手引書(マニュアル)の見直しの必要性を判断するため、実務に携わる職員の意見を定期的に確認している。 | AA | AA | AA | |
| | | 29 | サービスの提供の記録に当たり、①利用者の心身状況・様子 ②職員が提供した介護・支援 の内容が詳細に記録されている。 | AA | AA | AA | |
| | | 30 | 利用者ごとの詳細な課題及びそれに応じた支援方法について、週ごと、月ごと等の頻度で、サービス管理(提供)責任者を中心とした職員間で協議・記録し、支援計画の見直しに繋げている。 | AA | AA | AA | |
| サービスごとの質の向上 | 就労移行支援 | 31 | 本人の特性に応じた職種等を判断するための専門的な判定(心理・ストレス面、巧緻作業等)を行い、アセスメント及び個別支援計画の作成に活用している。 | | | AA | |
| | | 32 | 標準利用期間(2年)内に到達すべき目標として、具体的な職種、能力等を定めている。 | | | AA | |
| | | 33 | 事業所で行う作業訓練の業種・分野に偏ることなく、様々な分野の就労に結び付けることができる訓練を提供している。 | | | AA | |
| | 就労継続支援A型 | 34 | 事業による収入(訓練等給付費を除く。)、必要経費(特に利用者に支給する賃金)等の収支状況を把握し、経営改善に係る具体的な取組みを行っている。 | AA | | | |
| | | 35 | 経営状況(収支予算・決算を含む。)について、利用者に対し、説明を定期的に行っている。 | A | | | |
| | | 36 | 利用者の賃金水準を向上させるための計画を定めている。 | AA | | | |
| | | 37 | 一般就労が可能と見込まれる者については、一般就労への支援、就労移行支援事業所への引継ぎ等を提供している。 | AA | | | |
| | | 38 | 工賃の額の内訳、作業能力の評価基準等を利用者、その家族等が理解するため、説明を定期的に行っている。 | | AA | | |
| 就労継続支援B型 | 39 | 利用者の工賃水準を向上させるための計画を定めている。 | | A | | | |
| | 40 | ステップアップが可能と見込まれる者については、一般就労への支援、就労継続支援A型事業所、就労移行支援事業所への引継ぎ等を提供している。 | | AA | | | |