

評価の様式例(共同生活援助)

分類	理念、事業方針等	評価項目	1	①法人の理念 ②事業方針・将来像 を定めている。
取組み状況	①該当・非該当	関連資料	ホームページ、パンフレット、事業計画	
概要・事例	<p>① 法人の理念、事業方針、将来像を社員総会の決定により定めている。</p> <p>② 法人の理念、事業方針、将来像を文書(パンフ、ホームページ、事業計画)に記載し、公開している。</p> <p>③ 理念から、法人の使命、目的及び考え方を読み取ることができる。</p> <p>④理念が職員の行動模範になり得るものと認められる。</p> <p>⑤法人の理念と事業方針及び将来像に整合性が認められる。</p>			
分類	理念、事業方針等	評価項目	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。
取組み状況	該当・①非該当	関連資料		
概要・事例	<p>① 年度ごとの事業計画を組織的決定により定めている。 ※中長期の計画は定めていない。</p>			
分類	理念、事業方針等	評価項目	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。

取組み状況	該当・ 非該当	関連資料	スタッフミーティング会議録
概要・事例	<p>① 職員ミーティングにより法人の理念、運営方針、将来像を職員が全職員が理解し具体的に取り組んでいる。</p> <p>※中長期的な事業計画は定めていない。</p>		
分類	理念、事業方針等	評価項目	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。
取組み状況	該当・ 非該当	関連資料	
概要・事例	<p>① 事業所見学及び利用契約時に、法人の理念、事業方針、将来像などについて、利用者、家族に対して説明を行っている。</p> <p>※中長期的な事業計画は定めていない。</p>		

分類	経営状況の分析	評価項目	5	事業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。
取組み状況	該当・非該当	関連資料	月次推移部門別正味財産増減計算書	
概要・事例	<p>① 予め計画に定めた頻度や時期に、経営状況等を評価し、分析している。</p> <p>② 評価、分析に当たり、複数の職員で実施する等、組織的な対応を行っている。</p>			
分類	経営状況の分析	評価項目	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事業計画の見直しを行っている。
取組み状況	該当・非該当	関連資料	月次推移部門別正味財産増減計算書	
概要・事例	<p>① 経営状況の分析により、課題の有無、その他の理由を明確にし、スタッフミーティングにて改善策を検討し、各事業所にて組織的に改善するように講じている。</p> <p>② 改善策を踏まえ、必要に応じて計画を見直し、スタッフミーティングにより職員に周知している。</p>			

分類	管理者等の責務	評価項目	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。
取組み状況	○該当・非該当	関連資料		
概要・事例	<p>① ミーティングにおいて、サービスの質の向上に係るよう、職員の意見を聞く機会を設けている。</p> <p>② サービスの質を定期的に評価、分析している。</p> <p>③ 利用者から支援を受けている具体的な内容を聞くようにし、その評価を職員へ反映している。</p>			
分類	管理者等の責務	評価項目	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。
取組み状況	○該当・非該当	関連資料	個別支援計画等会議録	
概要・事例	<p>① サービス管理責任者が、個別支援計画検討会議で、その他の職員の意見や質問などを聞くための機会を設けている。</p> <p>② サービス管理責任者が、その他の職員に対して、具体的な手技、手法などを指導している。</p>			

分類	管理者等の責務	評価項目	9	サービス管理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。
取組み状況	該当・非該当	関連資料	個別支援計画会議録	
概要・事例	<p>① サービス管理責任者が、その他の従業者に対し、具体的な手技、方法等を指導している。</p> <p>② 必要に応じて、具体的な対策案を管理者にて提示している。</p>			
分類	職員の質の向上	評価項目	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。
取組み状況	該当・非該当	関連資料		
概要・事例	<p>① 必要な人材像は定めている。</p> <p>② 職員の育成方法及び客観的な職員の評価基準を定めてる。</p>			

分類	職員の質の向上	評価項目	11	必要な人材像を踏まえた職員採用を行っている。
取組み状況	① 該当・非該当	関連資料		
概要・事例	① 募集段階で必要な人材像を明確にしている。			
分類	職員の質の向上	評価項目	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。
取組み状況	① 該当・非該当	関連資料	評価シート	
概要・事例	① 年度末に人事評価を行っている。			

分類	職員の質の向上	評価項目	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。
取組み状況	該当・非該当	関連資料	研修計画表、評価シート	
概要・事例	職員事の育成・研修計画を定めている。			
分類	職員の質の向上	評価項目	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。
取組み状況	該当・非該当	関連資料	内部研修報告書、評価シート	
概要・事例	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。			

分類	職員の質の向上	評価項目	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。
取組み状況	該当・非該当	関連資料	内部研修報告書	
概要・事例	<p>① 職員ミーティング時に、報告会を開催することにより、外部研修の成果を全職員が共有している。</p> <p>② すべての職員について、事業所内の研修を行っている。</p> <p>③ 事業所内の研修に参加できなかったものに対し、研修資料を配布する等、個別で研修実施を行っている。</p>			
分類	地域福祉への貢献、交流等	評価項目	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。
取組み状況	該当・非該当	関連資料	令和5年度教員免許特例法による「介護等体験」の学生受入れについて ・ナイストライ	
概要・事例	<p>① 実習の要請がなかった。</p> <p>② 富合中学生の職場体験の受け入れを行った。</p>			

分類	地域福祉への貢献、交流等	評価項目	17	ボランティアの受入れを定期的に行っている。
取組み状況	該当・ 非該当	関連資料		
概要・事例	<p>① ボランティア受け入れに係るマニュアルを整備していない。</p>			
分類	地域福祉への貢献、交流等	評価項目	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を開催し、参加している。
取組み状況	該当 ・非該当	関連資料	部会資料、一般社団法人日本福祉事業者協会	
概要・事例	<p>① 課題、事例検討等を行う会議(熊本福祉サービス協議会)に参加している。</p> <p>② 会議を1年に複数回参加している。</p> <p>③ 同様の事業を行う者に対し、参加の勧奨を行っている。</p>			

分類	地域福祉への貢献、交流等	評価項目	19	周辺地域、関係機関等に対し、便りや会報で事業所の情報を提供している。
取組み状況	該当・非該当	関連資料		
概要・事例	<p>① ハピコロを発行し情報提供している。</p>			
分類	地域福祉への貢献、交流等	評価項目	20	①事業所の行事等の地域への解放 ②地域の行事等への参加 を定期的に行っている。
取組み状況	該当・非該当	関連資料	行事計画書	
概要・事例	<p>① 可能な限り、事業所の行事等に地域住民が参加できるようにしている。</p> <p>② 地域住民が参加できる事業所の行事等について、関係団体等に周知している。</p> <p>③ 関係団体等(商工会、まちの輪ネット)に対し、利用者が参加できる地域行事等の情報提供を依頼している。</p> <p>④ 他施設の夏祭りや、地域イベント等に参加している。(まちの輪ネット主催:富合小学校車椅子体験の支援)</p> <p>事業所の行事に地域の方が参加されることはなかった。</p>			

分類	苦情解決、利用者ニーズの把握	評価項目	21	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。
取組み状況	該当・非該当	関連資料	重要事項説明書	
概要・事例	<p>① 苦情解決の窓口担当者、解決責任者、第三者委員のそれぞれの氏名と連絡先を記載してある重要事項説明書を玄関口に掲示している。</p> <p>② 重要事項説明書に記載しているとともに、契約時に説明を行っている。</p>			
分類	苦情解決、利用者ニーズの把握	評価項目	22	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。
取組み状況	該当・非該当	関連資料	重要事項説明書	
概要・事例	<p>① 有識者による一定の知識を有する者から委員を専任している。</p> <p>② 法人の役員及び職員及び利用者の家族等が委員に含まれていない。</p>			

分類	苦情解決、利用者ニーズの把握	評価項目	23	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。
取組み状況	① 該当 ・ 非該当	関連資料	目安箱、利用者ミーティング議事録	
概要・事例	<p>① 目安箱を設置している。</p> <p>② 苦情解決委員会の実施(臨時)</p>			
分類	苦情解決、利用者ニーズの把握	評価項目	24	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。
取組み状況	① 該当 ・ 非該当	関連資料		
概要・事例	<p>① アセスメント、モニタリングに加え、作業状況の確認や面談等を行い、その結果を職員へ周知している。</p>			

分類	利用者の人権尊重	評価項目	25	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に行っている。
取組み状況	該当・非該当	関連資料	虐待防止研修(内部研修)	
概要・事例	① 人権侵害、虐待等に係る研修を行っている。			
分類	利用者の人権尊重	評価項目	26	人権侵害、虐待等が見過ご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。
取組み状況	該当・非該当	関連資料		
概要・事例	<p>① 代表理事が、管理者及び管理者以外の職員への面接を行うとともに、管理職との送送りを毎月行い、業務の様態を把握している。</p> <p>② 不定期に管理者がサービス管理責任者や他の従業者への面接、聞き取りを行い、業務の様態を把握している。</p> <p>③ 全職員に対し、虐待等を認知した場合に通報すべき自治体の連絡先を周知している。</p>			

分類	個人情報の保護	評価項目	27	個人情報の保護に係る事業所内の研修会を定期的を開催している。
取組み状況	該当・ 非該当	関連資料		
概要・事例	<p>① マイナンバーの取扱い等の説明会を開催していない。</p>			
分類	個人情報の保護	評価項目	28	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。
取組み状況	該当 ・非該当	関連資料		
概要・事例	<p>① 個人情報があるパソコンは、パスワード設定する等の対応を行っている。</p> <p>② 個人情報がある個人ファイルは、施錠可能なキャビネットに保管している。</p> <p>③ 個人情報が記録された個人ファイル等を事業所以外に持ち出す場合は、管理者による事前承認制が必要なことを周知徹底している。</p>			

分類	サービス提供方法等の共有	評価項目	29	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。
取組み状況	① 該当 ・ 非該当	関連資料	日誌(チェックリスト)	
概要・事例	① 日々の業務についてチェックリスト方式にてマニュアルを作成している。			
分類	サービス提供方法等の共有	評価項目	30	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。
取組み状況	① 該当 ・ 非該当	関連資料		
概要・事例	① マニュアルの見直しに係る意見、検証結果、見直しの方向性を整理し、結果を全職員に提供している。			

分類	サービス提供方法等の共有	評価項目	31	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。
取組み状況	○該当・非該当	関連資料	業務日誌	
概要・事例	<p>① サービスの提供記録に、利用者の心身状況、職員が提供した介護、支援及び助言の内容、給付費・加算等が記載されている。</p> <p>② 業務日誌を事業所の全職員で供覧し、状況等を把握している。</p>			
分類	サービス提供方法等の共有	評価項目	32	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。
取組み状況	○該当・非該当	関連資料	担当者会議録	
概要・事例	<p>① 管理者及びサービス管理責任者を中心として、担当者会議や朝礼において、利用者ごとの次の内容に係る協議を実施している。</p> <p>ア 支援記録により把握できる課題</p> <p>イ 課題を解決するための支援方法</p> <p>ウ 次の見直しに係る個別支援計画に規定すべき内容等</p>			

分類	サービスごとの質の向上	評価項目	33	利用者から預かる金銭、鍵等の取扱いに係る規程等を定めている。
取組み状況	○該当・非該当	関連資料	預かり金管理規定	
概要・事例	<p>① 金銭、鍵等の貴重品の管理に関する規定等を定めている。</p> <p>② 新たに採用した全ての職員に対し、規程の内容に係る研修を実施している。</p> <p>③ 従業者が規程に基づく取扱いを行っているかについて、管理者又はサービス管理責任者が定期的に利用者、従業者に聞き取りし、状況を把握している。</p>			
分類	サービスごとの質の向上	評価項目	34	利用者が自ら対応できる動作、行動等については、緊急時の対応ができる範囲で声掛けや見守りの支援を優先するよう計画に定め、それに基づき支援をしている。
取組み状況	○該当・非該当	関連資料	個別支援計画書	
概要・事例	<p>① 次の内容を個別支援計画に明記している。</p> <p>ア 利用者が自ら行うべき生活動作、判断等の内容 イ 利用者が自ら行った場合に生じるリスク ウ イのリスクをケアするための支援方法</p> <p>② 支援員が計画に基づき適切な支援を行っているかについて、管理者及びサービス管理責任者が定期的に状況を把握し、記録している。</p>			

分類	サービスごとの質の向上	評価項目	35	入居者が親交を深めるための住居内の行事、外出しての活動等を定期的に提供している。
取組み状況	① 該当 ・ 非該当	関連資料	令和5年度イデオロレクリエーションファイル	
概要・事例	<p>① 一泊旅行等実施した。</p>			