

評価の様式例(生活介護、療養介護)

R7

|       |                        |      |   |   |
|-------|------------------------|------|---|---|
| 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 | 該当 ・ 非該当               | 関連資料 |   | 目指すもの。中長期計画   |
| 概要・事例 | 年に2回の法人研修で周知           |      |   |   |
| 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 ・ 非該当               | 関連資料 |   | 中長期計画5か年 令和7年事業計画書 収支予算書                            |
| 概要・事例 | 年に3回開催される理事会 評議員会で随時検討 |      |   |   |

|    |          |      |   |  |
|----|----------|------|---|--|
| 分類 | 理念、事業方針等 | 評価項目 | 3 | <p>①法人の理念 ②事業方針・将来像 ③中長期の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。</p> |
|----|----------|------|---|--|

|       |                                |      |                      |  |
|-------|--------------------------------|------|----------------------|--|
| 取組み状況 | 該当・非該当                         | 関連資料 | 法、研修資料               | 中長期計画書   |
| 概要・事例 | 年に2回の法人研修で周知                   |      |                      |  |
| 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 | 利用者自治会「なかま会」資料 家族会資料 |  |
| 概要・事例 | 月に一度利用者自治会「なかま会」を開催 年に数回家族会を開催 |      |                      |  |

|       |   |      |          |  |
|-------|---|------|----------|--|
| 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 | 決算書      | 法人管理会議資料   |
| 概要・事例 | 月法人管理会議を開催、経営状況を報告 月に一度税理士訪問経営状況を相談 年の数回開催の理事会にも報告、随時補正など実施 |      |          |  |
| 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 | 法人管理会議資料 | 理事会資料  |
| 概要・事例 | 月法人管理会議を開催、経営状況を報告 月に一度税理士訪問経営状況を相談 年の数回開催の理事会にも報告、随時補正など実施 |      |          |  |

|       |                        |      |         |                                       |
|-------|------------------------|------|---------|---------------------------------------|
| 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 | 支援会議 資料 | 朝礼夕礼ノート                               |
| 概要・事例 | 毎月一度の支援会議や毎日朝礼、夕礼などで検討 |      |         |                                       |
| 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 | 支援会議 資料 | 朝礼夕礼ノート                               |
| 概要・事例 | 毎月一度の支援会議や毎日朝礼、夕礼などで検討 |      |         |                                       |

|       |                        |      |                |  |
|-------|------------------------|------|----------------|--|
| 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 | 支援会議資料 朝礼夕礼ノート |  |
| 概要・事例 | 毎月一度の支援会議や毎日朝礼、夕礼などで検討 |      |                |  |

|       |   |      |                       |                                       |
|-------|---|------|-----------------------|---------------------------------------|
| 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 | 職員支援マニュアル 年間研修計画 個別面談 |                                       |
| 概要・事例 | 年間の研修計画を作成して外部研修に派遣している。職員共通の支援マニュアルを作成して周知している。年に2回の個別面談を実施して評価を行っている。 |      |                       |                                       |

|       |  |      |                                   |
|-------|--|------|-----------------------------------|
| 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 | 該当・非該当   | 関連資料 | 法人管理会議資料                          |
| 概要・事例 | 月に一度の法人管理会議で理事長を交え、管理者と採用の検討を行っている。                        |      |                                   |
| 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 | 該当・非該当   | 関連資料 | リフレッシュ休暇                          |
| 概要・事例 | リフレッシュ休暇の取得の際に、評価項目をポイント化して、ポイントに合わせてリフレッシュ休暇の取得ができるようにした。 |      |                                   |

|       |                                   |      |                         |   |
|-------|-----------------------------------|------|-------------------------|---|
| 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 | 個別面談資料 年間研修計画 教育研修委員会資料 |   |
| 概要・事例 | 月に一度教育研修委員会を実施して、研修の検討や見直しを行っている。 |      |                         |   |
| 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 | 個別面談資料 年間研修計画 教育研修委員会資料 |   |
| 概要・事例 | 月に一度教育研修委員会を実施して、研修の検討や見直しを行っている。 |      |                         |   |

omsubi Ska  
 softwa  
 'JP

|       |  |      |  |
|-------|--|------|--|
| 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 | 支援会議資料 法人研修資料                            |
| 概要・事例 | 月に一度の支援会議や年2回開催の法人研修で報告会を行っている。研修報告書は、研修終了後教育研修委員会に提出する。 |      |  |
| 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 | 実習依頼書                                    |
| 概要・事例 | 依頼があれば随時受入、本年は看護学校生の受け入れ                                 |      |  |

|       |   |      |   |
|-------|---|------|---|
| 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 | 各事業所の機関紙  |
| 概要・事例 | 依頼があれば随時受入、本年は職員の子供、中学生のナイストライの受け入れ               |      |   |
| 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開催し、参加している。 |
| 取組み状況 | 該当・非該当  | 関連資料 | 連携推進法人ジョイント&リップル資料  |
| 概要・事例 | 連携推進法人ジョイント&リップルに参加して、研修や福祉避難所立ち上げの避難訓練や福祉の啓発イベント |      |   |

|       |   |      |       |                                    |             |
|-------|---|------|-------|------------------------------------|-------------|
| 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 | 法人機関紙 | ホームページ                             | Instagram   |
| 概要・事例 | 年に一度法人機関紙を配布、イベントや活動については、ホームページやInstagramに掲載 |      |       |                                    |             |
| 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 | 法人機関紙 | ホームページ                             | Instagram   |
| 概要・事例 | 年に一度法人機関紙を配布、イベントや活動については、ホームページやInstagramに掲載 |      |       |                                    |             |

|       |  |      |             |                                       |
|-------|--|------|-------------|---------------------------------------|
| 分類    | 苦情解決、利用者二一<br>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 | 契約書 重要事項説明書 |                                       |
| 概要・事例 | 利用契約締結時に、説明をしている。事業所内にポスターを掲示して広報している。 |      |             |                                       |
| 分類    | 苦情解決、利用者二一<br>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 | 契約書 重要事項説明書 |                                       |
| 概要・事例 | 利用契約締結時に、説明をしている。事業所内にポスターを掲示して広報している。 |      |             |                                       |

|       |                             |      |        |   |
|-------|-----------------------------|------|--------|---|
| 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 | 該当・非該当                      | 関連資料 | アンケート  | おたより  |
| 概要・事例 | 年に一度利用者アンケートを実施 おたよりにて結果を報告 |      |        |   |
| 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 | 該当・非該当                      | 関連資料 | 個別面談資料 |   |
| 概要・事例 | 年に一度個別面談を実施して、ニーズの把握を行っている。 |      |        |   |

|       |   |      |   |
|-------|---|------|---|
| 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開催している。                  |
| 取組み状況 | 該当・非該当  | 関連資料 | 法人研修 虐待防止委員会  |
| 概要・事例 | 年に2回法人研修を行い、障がい特性の理解や支援についての研修実施。月に一度虐待防止委員会を開催、ミニ研修を行っている。 |      |   |
| 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 | 個別面談資料 ニヤリホット集  |
| 概要・事例 | 年に2回職員個別面談を実施 ニヤリホットを行い、職員の孤立防止に努めている。                      |      |   |

|       |                         |      |    |   |
|-------|-------------------------|------|----|---|
| 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開催している。                           |
| 取組み状況 | 該当・ <b>非該当</b>          | 関連資料 |    |   |
| 概要・事例 |                         |      |    |   |
| 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・ <b>非該当</b>          | 関連資料 |    |   |
| 概要・事例 | 各事業所に鍵付きキャビネットを備え付け保管して |      |    |   |

|       |  |      |           |   |
|-------|--|------|-----------|---|
| 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 | 該当・非該当                                     | 関連資料 | 職員支援マニュアル |   |
| 概要・事例 | 教育研修委員会にて職員支援マニュアルを作成して法人研修や支援会議内で周知をしている。 |      |           |   |
| 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 | 該当・非該当                                     | 関連資料 | 教育研修委員会資料 |   |
| 概要・事例 | 支援会議内で読み合わせの時間を設けて、随時検討を行う                 |      |           |   |

|       |  |      |                         |  |
|-------|--|------|-------------------------|--|
| 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 | 日報                      |  |
| 概要・事例 | 日報の記入を随時行っている。普段の状況にあわせて、特変のあった事項は特記事項に記入している。 |      |                         |  |
| 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 | 個別支援計画書 モニタリング表 支援会議議事録 |  |
| 概要・事例 | 支援会議などで報告や検討、見直し、などを随時行っている                    |      |                         |  |

|       |  |      |            |   |
|-------|--|------|------------|---|
| 分類    | サービスごとの質の向上                              | 評価項目 | 33         | 個別支援計画に定めた目標、目的等に応じた創作的活動、生産活動等を提供している。                                   |
| 取組み状況 | 該当・非該当                                   | 関連資料 | 日報         |   |
| 概要・事例 | 個別支援計画に沿った支援を行った場合は、日報に下線を引き、分かりやすくしている。 |      |            |   |
| 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 日報 |   |
| 概要・事例 | 個別支援計画に沿った支援を行った場合は、日報に下線を引き、分かりやすくしている。 |      |            |   |

|       |  |      |   |
|-------|--|------|---|
| 分類    | サービスごとの質の向上  | 評価項目 | 35<br>工賃の額の内訳、作業能力の評価基準等を利用し、その家族等が理解するため、説明を定期的に行っている。 |
| 取組み状況 | 該当・非該当   | 関連資料 | 利用者工賃規定 利用者自治会資料 家族会資料                                  |
| 概要・事例 | 年に一度のなかま会総会にて工賃の内容について説明 家族会の総会にて説明 新規契約の際や個別面談にて説明している。 |      |   |