

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	年度ごとの事業計画、パンフレット	
概要・事例	<p>① 法人の理念、事業方針、将来像を事業計画、パンフレットに記載し公開している。</p> <p>② 法人の理念、事業方針、将来像を法人役員会の決定により定めている。</p> <p>③ 理念から、法人の使命、目的及び考えを読み取ることができる。</p> <p>④ 理念が職員の行動規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・非該当	関連資料	年度ごとの事業計画、法人役員会資料	
概要・事例	<p>① 年度ごとの事業計画については、法人役員会により定めているが、中長期の事業計画については定めていない。</p> <p>② 年度後毎の事業計画には次の内容を定めている。</p> <p>ア 既存事業の質の強化及び拡充、既存事業に係る具体的な目標</p> <p>イ 個別支援計画を含む事業の進捗状況の分析及び達成時期</p> <p>ウ 職員の質の向上のための研修計画</p> <p>エ 計画に係る予算項目</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	職員全体会議資料	
概要・事例	<p>① 職員全体会議、新人オリエンテーション等により法人の理念、運営方針、将来像を全職員が理解し具体的に取り組んでいる。</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 法人の理念、事業方針、将来像や中長期的な事業計画について、利用者や家族に対し説明会等を行っていない。</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	月次報告書、内部経理監査報告書	
概要・事例	<p>① 毎月、予算に対する執行状況等、経営状況を月次報告書にて分析している。</p> <p>② 内部経理監査を年2回行い、意見等を聞き取ることで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		
概要・事例	<p>① 経営状況の分析により、課題の有無、その理由を明確にし、各事業所にて組織的に改善するよう講じている。</p> <p>② 改善の内容等により、計画の見直しが必要な場合は、職員全体会議や各事業所毎のミーティングにて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 管理者の職務の範囲において、業務の効率化等を定期的に評価・分析している。</p> <p>② 業務の改善課題を把握した場合は、対策を管理者が決定・提案し、職員を指導している。</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		
概要・事例	<p>① 管理者の職務の範囲において、サービスの質を定期的に評価・分析している。</p> <p>② 業務の改善課題を把握した場合は、対策を管理者が決定・提案し、職員を指導している。</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	個別支援会議録	
概要・事例	<p>① サービス管理責任者が、会議等で、その他の従業者の意見・質問等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、その他の従事者に対し、具体的な手法・方法等を指導している。</p> <p>③ サービス管理責任者が、サービスの質の向上に係る課題に対する対策案等を管理者に提示している。</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 職員の育成方法及び客観的な職員の評価基準は定めていない。</p> <p>② 職員の育成方針に、事業方針、中長期等の達成に必要な能力、技術等を規定していない。</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	○該当 ・ 非該当	関連資料		
概要・事例	<p>① 募集段階で必要な人材を明確にしている。</p> <p>② 採用後、当該採用職員に対し、法人の理念・事業方針・職員倫理要綱等について理解を深めるための研修を行っている。</p>			
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		
概要・事例	<p>① 人事評価は行っていない。</p>			

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		
概要・事例	<p>① 職員毎に資格取得・研修受講等の意向を把握している。</p> <p>② 職員毎の育成・研修計画を年度ごとの事業計画に定めている。</p> <p>③ 職員個々の目標を設定し、課題や達成時期等を明確にするとともに、目標に対する進捗状況の確認を行っている。</p> <p>④ より高いレベルの目標を掲げる等の必要な見直しを行っている。</p>			
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	研修報告書	
概要・事例	<p>① 研修計画を事業計画に定め、外部研修に参加している。</p> <p>② 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行っている。</p>			

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	<input checked="" type="radio"/> 該当 ・ <input type="radio"/> 非該当	関連資料		
概要・事例	<p>① 内部研修の開催のたびに研修報告書を徴収している。</p> <p>② 内部研修の研修報告会に基づき、研修内容について必要な見直しを行っている。</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	<input type="radio"/> 該当 ・ <input checked="" type="radio"/> 非該当	関連資料		
概要・事例				

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				
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		
概要・事例				

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				
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		
概要・事例				

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		
概要・事例	<p>① 重要事項説明書で、契約時や契約更新時に説明は行っているが、定期的には周知していない。</p> <p>② 苦情BOXは、利用者のロッカー前に設置しており、苦情窓口も掲示している。</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		
概要・事例	<p>① 有識者、障害者の家族等の一定の知識を有する者から委員を選任している。</p> <p>② 2名の委員を設置している。</p> <p>③ 法人の役員及び職員並びに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	該当・ 非該当	関連資料		
概要・事例				
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		
概要・事例				

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	研修報告書	
概要・事例	<p>① 人権侵害、虐待等に係る研修を行い、人権侵害、虐待等を未然に防ぐ取組みを行っている。</p> <p>② 研修に係るレポートを職員から徴収している。</p>			
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 法人役員による、管理者及び管理者以外の職員への面接や聞き取りは行っていない。</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聞き取りを行い業務の様態を把握している。</p> <p>③ 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				
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 個人情報がある個人ファイルは、施錠可能なキャビネット等に保管している。</p> <p>② 個人情報が記録された個人ファイル等を事業所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	該当・ 非該当	関連資料		
概要・事例				
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		
概要・事例				

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	支援日誌	
概要・事例	<p>① 記録に、利用者の心身状況、職員が提供した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 支援日誌を事業所の職員で供覧し、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		
概要・事例				

分類	サービスごとの質の向上	評価項目	33	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。
取組み状況	該当・非該当	関連資料		
概要・事例	<p>① R2年度の収支は、生産活動収入内で賃金を支払うことができなかった為、経営改善報告書を作成し熊本市へ提出している。</p> <p>② 経営改善の為に、パンの販路拡大に努めている。</p> <p>③ 経営が悪化しないよう毎月の収入状況を確認している。</p>			
分類	サービスごとの質の向上	評価項目	34	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。
取組み状況	該当・非該当	関連資料		
概要・事例				

分類	サービスごとの質の向上	評価項目	35	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。
取組み状況	該当・ 非該当	関連資料		
概要・事例				
分類	サービスごとの質の向上	評価項目	36	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。
取組み状況	該当 ・非該当	関連資料		
概要・事例				