

自己評価結果表 (障害者・児福祉サービス)

共通評価基準(45項目) I 福祉サービスの基本方針と組織

1 理念・基本方針

| (1)理念、基本方針が確立・周知されている。 | 自己評価結果 |
|--|--|
| <p>① 1 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。</p> <p><input type="checkbox"/> 理念、基本方針が文書(事業計画等の法人(福祉施設・事業所)内の文書や広報誌、パンフレット、ホームページ等)に記載されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 理念は、法人(福祉施設・事業所)が実施する福祉サービスの内容や特性を踏まえた法人(福祉施設・事業所)の使命や目指す方向、考え方を読むとすることができる。</p> <p><input type="checkbox"/> 基本方針は、法人の理念との整合性が確保されているとともに、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。</p> <p><input type="checkbox"/> 理念や基本方針は、会議や研修会での説明、会議での協議等をもって、職員への周知が図られている。</p> <p><input type="checkbox"/> 理念や基本方針は、わかりやすく説明した資料を作成するなどの工夫がなされ、利用者や家族への周知が図られている。</p> <p><input type="checkbox"/> 理念や基本方針の周知状況を確認し、継続的な取組を行っている。</p> | <p style="text-align: center; background-color: yellow;">a</p> <p style="text-align: center;">○</p> <p style="text-align: center;">○</p> <p style="text-align: center;">○</p> <p style="text-align: center;">○</p> <p style="text-align: center;">○</p> <p style="text-align: center;">○</p> |
| <p>【判断した理由・特記事項等】</p> | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・法人のホームページやパンフレット等に掲載している。 ・各種研修(新人研修やオリエンテーション)等で法人設立の想いや法人の理念、基本方針、使命を伝える機会を設けている。(ご利用者、ご家族、スタッフ等) | |

2 経営状況の把握

| (1)経営環境の変化等に適切に対応している。 | 自己評価結果 |
|---|--|
| <p>① 2 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。</p> <p><input type="checkbox"/> 社会福祉事業全体の動向について、具体的に把握し分析している。</p> <p><input type="checkbox"/> 地域の各種福祉計画の策定動向と内容を把握し分析している。</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者数・利用者像等、福祉サービスのニーズ、潜在的利用者に関するデータを収集するなど、法人(福祉施設・事業所)が位置する地域での特徴・変化等の経営環境や課題を把握し分析している。</p> <p><input type="checkbox"/> 定期的に福祉サービスのコスト分析や福祉サービス利用者の推移、利用率等の分析を行っている。</p> | <p style="text-align: center; background-color: yellow;">a</p> <p style="text-align: center;">○</p> <p style="text-align: center;">○</p> <p style="text-align: center;">○</p> <p style="text-align: center;">○</p> |
| <p>【判断した理由・特記事項等】</p> | |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 法人内に設置している経営会議等により、経営状況の把握と分析を行っている。(毎月1回) 施設管理者は地域福祉計画の策定委員として、地域の福祉ニーズの把握にも努めている。且つ、各種協議会(経営協、身障協等)へ加入し、最新の動向等の情報を収集し、運営に活かしている。 | |
| ② 3 経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。 | a |
| <input type="checkbox"/> 経営環境や実施する福祉サービスの内容、組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成、財務状況等の現状分析にもとづき、具体的な課題や問題点を明らかにしている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 経営状況や改善すべき課題について、役員(理事・監事等)間での共有がなされている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 経営状況や改善すべき課題について、職員に周知している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 経営課題の解決・改善に向けて具体的な取組が進められている。 | ○ |
| 【判断した理由・特記事項等】 | |
| <ul style="list-style-type: none"> 年1回行なわれる3施設長による経営計画発表会の開催により、人材確保及び人材育成(研修体系)、財務状況等について法人内スタッフへ、課題や具体的な取り組みについて周知している。 経営会議への役職員(理事、監事、評議員)の参加。 スタッフアンケートの実施により、改善点や継続してほしい取組等、意見を反映できる仕組みを作っている。 | |

3 事業計画の策定

| | |
|--|--------|
| (1)中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。 | 自己評価結果 |
| ① 4 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。 | b |
| <input type="checkbox"/> 中・長期計画において、理念や基本方針の実現に向けた目標(ビジョン)を明確にしている。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 中・長期計画は、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容になっている。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 中・長期計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 中・長期計画は必要に応じて見直しを行っている。 | △ |
| 【判断した理由・特記事項等】 | |
| <ul style="list-style-type: none"> 中長期計画については作成されているが、実施状況の評価において具体性に欠けていると考えている。 | |
| ② 5 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。 | a |
| <input type="checkbox"/> 単年度の計画には、中・長期計画の内容を反映した単年度における事業内容が具体的に示されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 単年度の事業計画は、実行可能な具体的な内容となっている。 | ○ |

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 単年度の事業計画は、単なる「行事計画」になっていない。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 単年度の事業計画は、数値目標や具体的な成果等を設定することなどにより、実施状況の評価を行える内容となっている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・中長期計画を基に単年度の計画を作成している。
- ・当該年度の評価を踏まえ（経営会議、職員会議、理事会への報告）、次年度の計画をスタッフと共に数値化し、作成している。

(2)事業計画が適切に策定されている。

| | |
|---|---|
| ① 6 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。 | a |
| <input type="checkbox"/> 事業計画が、職員等の参画や意見の集約・反映のもとで策定されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 計画期間中において、事業計画の実施状況が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて把握されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 事業計画が、あらかじめ定められた時期、手順にもとづいて評価されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 評価の結果にもとづいて事業計画の見直しを行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 事業計画が、職員に周知(会議や研修会における説明等)されており、理解を促すための取組を行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・当該年度の評価を踏まえ（経営会議、職員会議、理事会への報告）、次年度の計画をスタッフと共に作成している。
- ・作成された事業計画は理事会の承認を受け、経営計画発表会や職員会議にてスタッフへの周知を図っている。

| | |
|---|---|
| ② 7 事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。 | b |
| <input type="checkbox"/> 事業計画の主な内容が、利用者や家族等に周知(配布、掲示、説明等)されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 事業計画の主な内容を利用者会や家族会等で説明している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 事業計画の主な内容をわかりやすく説明した資料を作成するなどの方法によって、利用者等がより理解しやすいような工夫を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 事業計画については、利用者等の参加を促す観点から周知、説明の工夫を行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・ご利用者会議や家族交流会を通して、事業計画について説明をしている。
- ・ご利用者やご家族の意見を踏まえ、ユニット毎のこだわり○箇条を作成し、事業所内へ掲示している。

4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

| (1)質の向上に向けた取組みが組織的・計画的に行われている。 | | 自己評価結果 |
|---|--|--------|
| ① 8 福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。 | | b |
| <input type="checkbox"/> 組織的にPDCAサイクルにもとづく福祉サービスの質の向上に関する取組を実施している。 | | △ |
| <input type="checkbox"/> 福祉サービスの内容について組織的に評価(C:Check)を行う体制が整備されている。 | | ○ |
| <input type="checkbox"/> 定められた評価基準にもとづいて、年に1回以上自己評価を行うとともに、第三者評価等を定期的に受審している。 | | △ |
| <input type="checkbox"/> 評価結果を分析・検討する場が、組織として位置づけられ実行されている。 | | ○ |
| 【判断した理由・特記事項等】 | | |
| ・利用者満足度アンケート調査を毎年実施し、法人内の役職者（施設長・課長・係長）会議にて結果を集計分析し、次年度の事業計画に反映している。 | | |
| ② 9 評価結果にもとづき組織として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。 | | a |
| <input type="checkbox"/> 評価結果を分析した結果やそれにもとづく課題が文書化されている。 | | ○ |
| <input type="checkbox"/> 職員間で課題の共有化が図られている。 | | ○ |
| <input type="checkbox"/> 評価結果から明確になった課題について、職員の参画のもので改善策や改善計画を策定する仕組みがある。 | | ○ |
| <input type="checkbox"/> 評価結果にもとづく改善の取組を計画的に行っている。 | | ○ |
| <input type="checkbox"/> 改善策や改善の実施状況の評価を実施するとともに、必要に応じて改善計画の見直しを行っている。 | | ○ |
| 【判断した理由・特記事項等】 | | |
| ・利用者満足度アンケート調査の結果を全職員へ周知し、今後の課題解決に向けた取組みを実施している。 | | |

II 組織の運営管理

1 管理者の責任とリーダーシップ

| (1)管理者の責任が明確にされている。 | | 自己評価結果 |
|---|--|--------|
| ① 10 管理者は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。 | | a |
| <input type="checkbox"/> 管理者は、自らの福祉施設・事業所の経営・管理に関する方針と取組を明確にしている。 | | ○ |
| <input type="checkbox"/> 管理者は、自らの役割と責任について、組織内の広報誌等に掲載し表明している。 | | ○ |

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 管理者は、自らの役割と責任を含む職務分掌等について、文書化するとともに、会議や研修において表明し周知が図られている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 平常時のみならず、有事(災害、事故等)における管理者の役割と責任について、不在時の権限委任等を含め明確化されている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・ 処務規程に職務権限分掌表を定め、財務管理・サービス管理・設備管理・人事管理・人材育成管理の項目により役割と権限を明確にしている。
- ・ 施設管理者は、経営計画発表会を開催し、当該年度の振り返りと、次年度の経営方針や取り組みについて具現化し、法人運営の方向性を示している。

| | |
|---|---|
| ② 11 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。 | a |
| <input type="checkbox"/> 管理者は、遵守すべき法令等を十分に理解しており、利害関係者(取引事業者、行政関係者等)との適切な関係を保持している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 管理者は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に参加している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 管理者は、環境への配慮等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、取組を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 管理者は、職員に対して遵守すべき法令等を周知し、また遵守するための具体的な取組を行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・ 法人内の役職者(施設長・課長・係長)を対象に、法令遵守(雇用・労務関係・リスクマネジメント)に関する研修の機会を設け、自らも参加している。

(2)管理者のリーダーシップが発揮されている。

| | |
|---|---|
| ① 12 福祉サービスの質の向上に意欲を持ちその取り組みに指導力を発揮している。 | a |
| <input type="checkbox"/> 管理者は、実施する福祉サービスの質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 管理者は、福祉サービスの質に関する課題を把握し、改善のための具体的な取組を明示して指導力を発揮している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 管理者は、福祉サービスの質の向上について組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 管理者は、福祉サービスの質の向上について、職員の意見を反映するための具体的な取組を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 管理者は、福祉サービスの質の向上について、職員の教育・研修の充実を図っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・ 職員アンケートの実施により、意見を反映している
- ・ 研修推進PJ活動や内部研修等(対人援助論・スーパービジョンを学び)により、質の向上に向けた取り組みを実施している

| | |
|--|---|
| ② 13 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。 | a |
| □管理者は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行っている。 | ○ |
| □管理者は、組織の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、職員の働きやすい環境整備等、具体的に取り組んでいる。 | ○ |
| □管理者は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、組織内に同様の意識を形成するための取組を行っている。 | ○ |
| □管理者は、経営の改善や業務の実効性を高めるために組織内に具体的な体制を構築し、自らもその活動に積極的に参画している。 | ○ |
| 【判断した理由・特記事項等】 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・毎月の経営会議において、経営の改善やサービスの質の向上等に向けた取り組みを実施している。 ・人事や労務や財務については、経営計画発表会において項目ごとに具体的な取り組みをスタッフへ伝えている。 | |

2 福祉人材の確保・育成

| | |
|--|--------|
| (1)福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。 | 自己評価結果 |
| ① 14 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。 | a |
| □必要な福祉人材や人管理体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立している。 | ○ |
| □福祉サービスの提供に関わる専門職(有資格の職員)の配置等、必要な福祉人材や人管理体制について具体的な計画がある。 | ○ |
| □計画にもとづいた人材の確保や育成が実施されている。 | ○ |
| □法人(福祉施設・事業所)として、効果的な福祉人材確保(採用活動等)を実施している。 | ○ |
| 【判断した理由・特記事項等】 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・求人PJ活動とリクルーターの配置により、福祉人材の確保を積極的に取り組んでいる。 ・人材の育成及び定着については、福利厚生充実と研修体系、プリセプター制度の活用などに取り組んでいる | |
| ③ 15 総合的な人事管理が行われている。 | a |
| □法人(福祉施設・事業所)の理念・基本方針にもとづき「期待する職員像等」を明確にしている。 | ○ |
| □人事基準(採用、配置、異動、昇進・昇格等に関する基準)が明確に定められ、職員等に周知されている。 | ○ |
| □一定の人事基準にもとづき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価している。 | ○ |

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 職員処遇の水準について、処遇改善の必要性等を評価・分析するための取組を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 把握した職員の意向・意見や評価・分析等にもとづき、改善策を検討・実施している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 職員が、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりができています。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・人事考課制度の活用と、スタッフとの個別面談において、期待する職員像や、役割等について伝えている。
- ・年1回の職員アンケートを実施している。
- ・グループウェア（サイボーズ）により、キャリアパス要件を確認できる環境を整えている。
- ・人事考課制度に対する説明会も必要に応じて実施している。

(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

| | |
|--|---|
| ① 16 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。 | a |
| <input type="checkbox"/> 職員の就業状況や意向の把握等にもとづく労務管理に関する責任体制を明確にしている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータを定期的に確認するなど、職員の就業状況を把握している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 職員の心身の健康と安全の確保に努め、その内容を職員に周知している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 定期的に職員との個別面談の機会を設ける、職員の悩み相談窓口を組織内に設置するなど、職員が相談しやすいような組織内の工夫をしている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 職員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生を実施している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 改善策については、福祉人材や人員体制に関する具体的な計画に反映し実行している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 福祉人材の確保、定着の観点から、組織の魅力を高める取組や働きやすい職場づくりに関する取組を行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・事業計画に掲げた残業ゼロを目指すため毎月の経営会議にて、時間外労働時間について報告し把握している。
- ・定期的健康診断を実施している。その結果についても特記のある方は、把握している。
- ・福利厚生の一環として、インフルエンザ助成や生活習慣病予防のための人間ドックの費用助成（55歳以上に半額助成）、生活習慣病予防のための人間ドック休暇（60歳以上）を実施している。

(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

| | |
|--|---|
| ① 17 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。 | a |
| <input type="checkbox"/> 組織として「期待する職員像」を明確にし、職員一人ひとりの目標管理のための仕組みが構築されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 個別面接を行う等組織の目標や方針を徹底し、コミュニケーションのもとで職員一人ひとりの目標が設定されている。 | ○ |

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 職員一人ひとりの目標の設定は、目標項目、目標水準、目標期限が明確にされた適切なものとなっている。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 職員一人ひとりが設定した目標について、中間面接を行うなど、適切に進捗状況の確認が行われている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 職員一人ひとりが設定した目標について、年度当初・年度末(期末)面接を行うなど、目標達成度の確認を行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

・人事考課制度の基、半期に一度のフィードバック面接を実施している。この面接の中で、自己申告シートを活用し、スタッフ個人毎の目標やビジョンを明確にしている。

| | |
|---|---|
| ② 18 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。 | a |
| <input type="checkbox"/> 組織が目指す福祉サービスを実施するために、基本方針や計画の中に、「期待する職員像」を明示している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 現在実施している福祉サービスの内容や目標を踏まえて、基本方針や計画の中に、組織が職員に必要とされる専門技術や専門資格を明示している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 策定された教育・研修計画にもとづき、教育・研修が実施されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 定期的に計画の評価と見直しを行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 定期的に研修内容やカリキュラムの評価と見直しを行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

・経営計画発表会や事業計画書でスキルアップの機会や研修の機会について、明記している。
 ・人事考課規程のなかで、スタッフに必要とされる専門技術や専門資格を明示し、面接等を通しスタッフと共通理解を図っている。

| | |
|---|---|
| ③ 19 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。 | a |
| <input type="checkbox"/> 個別の職員の知識、技術水準、専門資格の取得状況等を把握している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 新任職員をはじめ職員の経験や習熟度に配慮した個別的なOJTが適切に行われている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 外部研修に関する情報提供を適切に行うとともに、参加を勧奨している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 職員一人ひとりが、教育・研修の場に参加できるよう配慮している。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

・介護支援専門員や社会福祉士の資格取得に向け、法人スタッフが講師となり勉強会を実施している。
 ・法人や事業所の新任職員研修会や、プリセプター研修、リーダー研修等、階層に応じた研修会を実施している。

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・各種研修会への積極的な参加や他施設との独自の合同研修会を実施し、質を高めている。 ・面接や自己申告シートを基に、スタッフが関心や興味のある研修を把握し、研修の機会を検討、配慮している。 | |
| (4)実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。 | |
| ① 20 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。 | a |
| <input type="checkbox"/> 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明文化している。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 実習生等の福祉サービスの専門職の研修・育成についてのマニュアルが整備されている。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 専門職種の特性に配慮したプログラムを用意している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 指導者に対する研修を実施している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 実習生については、学校側と、実習内容について連携してプログラムを整備するとともに、実習期間中においても継続的な連携を維持していくための工夫を行っている。 | ○ |
| 【判断した理由・特記事項等】 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・受け入れに当たり事前のオリエンテーションを実施し、理解を深めてから実習への参加を促している。 ・実習生の実習中のプログラムや実習へ臨む姿勢等も担当の訪問時を活用し、学校側等と密に連携を図っている。 ・実習の受け入れに際し法人内で連携を図り、大口園や就労継続支援 B 型事業所ワークセンターあかりの実習も行なっている。 | |

3 運営の透明性の確保

| | |
|---|--------|
| (1)運営の透明性を確保するための取組が行われている。 | 自己評価結果 |
| ① 21 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。 | b |
| <input type="checkbox"/> ホームページ等の活用により、法人、福祉施設・事業所の理念や基本方針、提供する福祉サービスの内容、事業計画、事業報告、予算、決算情報が適切に公開されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 福祉施設・事業所における地域の福祉向上のための取組の実施状況、第三者評価の受審、苦情・相談の体制や内容について公表している。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 第三者評価の受審結果、苦情・相談の体制や内容にもとづく改善・対応の状況について公表している。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 法人(福祉施設・事業所)の理念、基本方針やビジョン等について、社会・地域に対して明示・説明し、法人(福祉施設・事業所)の存在意義や役割を明確にするように努めている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 地域へ向けて、理念や基本方針、事業所で行っている活動等を説明した印刷物や広報誌等を配布している。 | △ |
| 【判断した理由・特記事項等】 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページを活用し、理念や基本方針、提供する福祉サービスの内容や決算情報を適切に公開している。 ・パンフレット等を本部事務局に設置している。 | |

| | |
|--|---|
| ② 22 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。 | b |
| □福祉施設・事業所における事務、経理、取引等に関するルールが明確にされ、職員等に周知している。 | ○ |
| □福祉施設・事業所における事務、経理、取引に関する職務分掌と権限・責任が明確にされ、職員等に周知している。 | ○ |
| □福祉施設・事業所における事務、経理、取引等について、必要に応じて外部の専門家に相談し、助言を得ている。 | △ |
| □福祉施設・事業所における事務、経理、取引等について内部監査を実施するなど、定期的に確認されている。 | ○ |
| □外部監査の活用等により、事業、財務に関する外部の専門家によるチェックを行っている。 | △ |
| □外部監査の結果や公認会計士等による指導や指摘事項にもとづいて、経営改善を実施している。 | △ |
| 【判断した理由・特記事項等】 | |
| ・経理規程を基に、事務、経理、取引等に関するルールや職務分掌と権限・責任が明確にしてあり、全スタッフがグループウェア（サイボーズ）等で、閲覧できるようになっている。 | |

4 地域との交流、地域貢献

| | |
|---|--------|
| (1)地域との関係が適切に確保されている。 | 自己評価結果 |
| ① 23 利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。 | b |
| □地域との関わり方について基本的な考え方を文書化している。 | △ |
| □活用できる社会資源や地域の情報を収集し、掲示板の利用等で利用者に提供している。 | △ |
| □利用者の個別的状況に配慮しつつ地域の行事や活動に参加する際、必要があれば職員やボランティアが支援を行う体制が整っている。 | △ |
| □福祉施設・事業所や利用者への理解を得るために、地域の人々と利用者との交流の機会を定期的に設けている。 | △ |
| □利用者の買い物や通院等日常的な活動についても、定型的でなく個々の利用者のニーズに応じて、地域における社会資源を利用するよう推奨している。 | ○ |
| 【判断した理由・特記事項等】 | |
| ・ご利用者への社会資源や地域の情報を発信する機会が少なく、ご利用者への情報提供が十分ではない。 ・ご利用者の買い物や通院等においては、ご利用者のニーズにその都度応じ、柔軟に対応できている。 | |
| ② ランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。 | a |
| □ボランティア受入れに関する基本姿勢を明文化している。 | ○ |

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 地域の学校教育等への協力について基本姿勢を明文化している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> ボランティア受入れについて、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルを整備している。 | △ |
| <input type="checkbox"/> ボランティアに対して利用者との交流を図る視点等で必要な研修、支援を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 学校教育への協力を行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・ボランティア等の受け入れに当たっては、マニュアルを使用しての事前説明会を行ない基本姿勢や留意事項等を伝えている。
- ・ボランティア時は同行スタッフと一緒に活動し、ご利用者と交流が図りやすいよう配慮している。
- ・法人のプロジェクト活動の一環として、ボランティアグループ「はじっぼ」を立ち上げている。

(2)関係機関との連携が確保されている。

| | |
|---|---|
| ① 25 福祉施設・事業所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。 | a |
| <input type="checkbox"/> 当該地域の関係機関・団体について、個々の利用者の状況に対応できる社会資源を明示したリストや資料を作成している。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 職員会議で説明するなど、職員間で情報の共有化が図られている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 関係機関・団体との定期的な連絡会等を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 地域の関係機関・団体との共通の問題に対して、解決に向けて協働して具体的な取組を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 地域に適切な関係機関・団体がない場合には、利用者のアフターケア等を含め、地域でのネットワーク化に取り組んでいる。 | △ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・同法人内に相談支援事業所があり、各関係機関や団体と連携、調整を図っている。

(3)地域の福祉向上のための取組を行っている。

| | |
|---|---|
| ① 26 福祉施設・事業所が有する機能を地域に還元している。 | a |
| <input type="checkbox"/> 福祉施設・事業所のスペースを活用して地域住民との交流を意図した取組を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 福祉施設・事業所の専門性や特性を活かし、地域住民の生活に役立つ講演会や研修会等を開催して、地域への参加を呼びかけている。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 福祉施設・事業所の専門性や特性を活かした相談支援事業、支援を必要とする地域住民のためのサークル活動等、地域ニーズに応じ住民が自由に参加できる多様な支援活動を行っている。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 災害時の地域における役割等について確認がなされている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 多様な機関等と連携して、社会福祉分野に限らず地域の活性化やまちづくりに貢献している。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・地域の交通安全への取り組みの一環として、児童生徒の通学時の見守りと誘導を実施している。
- ・災害時（台風等）の際に、在宅ご利用者の避難所となっている。
- ・ご利用者やご家族、地域に向けた夏祭りを毎年開催している。

| | | |
|---|--|---|
| ② | 27 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。 | b |
| | <input type="checkbox"/> 福祉施設・事業所の機能を地域に還元することなどを通じて、地域の福祉ニーズの把握に努めている。 | △ |
| | <input type="checkbox"/> 民生委員・児童委員等と定期的な会議を開催することなどによって、具体的な福祉ニーズの把握に努めている。 | × |
| | <input type="checkbox"/> 地域住民に対する相談事業を実施するなどを通じて、多様な相談に応じる機能を有している。 | △ |
| | <input type="checkbox"/> 関係機関・団体との連携にもとづき、具体的な福祉ニーズの把握に努めている。 | △ |
| | <input type="checkbox"/> 把握した福祉ニーズにもとづいて、法で定められた社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動を実施している。 | △ |
| | <input type="checkbox"/> 把握した福祉ニーズにもとづいた具体的な事業・活動を、計画等で明示している。 | × |

【判断した理由・特記事項等】

- ・在宅ご利用者やご家族からのニーズに応え、行政機関と連携を図り日中一時支援事業を展開した。
- ・地域ニーズを聴き取るための地域懇親会の開催を予定している。

III 適切な福祉サービスの実施

1 利用者本位の福祉サービス

| | | |
|------------------------|---|---|
| (1)利用者を尊重する姿勢が明示されている。 | 自己評価結果 | |
| ① | 28 利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。 | a |
| | <input type="checkbox"/> 理念や基本方針に、利用者を尊重した福祉サービスの実施について明示し、職員が理解し実践するための取組を行っている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 利用者を尊重した福祉サービスの提供に関する「倫理綱領」や規定等を策定し、職員が理解し実践するための取組を行っている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 利用者を尊重した福祉サービス提供に関する基本姿勢が、個々の福祉サービスの標準的な実施方法等に反映されている。 | △ |
| | <input type="checkbox"/> 利用者の尊重や基本的人権への配慮について、組織で勉強会・研修を実施している。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 利用者の尊重や基本的人権への配慮について、定期的に状況の把握・評価等を行い、必要な対応を図っている。 | ○ |
| 【判断した理由・特記事項等】 | | |

- ・規定を策定し、全スタッフがグループウェア（サイボーズ）で確認できる環境を整えている。
- ・毎月1回外部講師を招いての対人援助論勉強会（一般スタッフ向け、リーダー専門職向け）を実施し、内部研修を毎月1回の定期実施や外部研修の報告会等を行なっている。
- ・成年後見人等の活用を行ない、ご利用者の権利擁護に努めている。

| | | |
|---|--|---|
| ② | 29 利用者のプライバシー保護等の権利擁護に配慮した福祉サービス提供が行われている。 | b |
| | <input type="checkbox"/> 利用者のプライバシー保護について、規程・マニュアル等が整備され、職員の理解が図られている。 | △ |
| | <input type="checkbox"/> 利用者の虐待防止等の権利擁護について、規程・マニュアル等が整備され、職員の理解が図られている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 利用者のプライバシー保護と虐待防止に関する知識、社会福祉事業に携わる者としての姿勢・責務、利用者のプライバシー保護や権利擁護に関する規程・マニュアル等について、職員に研修を実施している。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 一人ひとりの利用者にとって、生活の場にふさわしい快適な環境を提供し、利用者のプライバシーを守れるよう設備等の工夫を行っている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 利用者や家族にプライバシー保護と権利擁護に関する取組を周知している。 | △ |
| | <input type="checkbox"/> 規程・マニュアル等にもとづいた福祉サービスが実施されている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 不適切な事案が発生した場合の対応方法等が明示されている。 | △ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・居室へ入室の際に、ご利用者の了解を得る前に入室することがある。
- ・プライバシー保護の取り組みについて内部、外部研修等を通して意識はできているが、業務に追われ実践できていない時がある。
- ・不適切な事案に対しては、スタッフで意見を出し合い検討している。

(2)福祉サービスの提供に関する説明と同意(自己決定)が適切に行われている。

| | | |
|---|---|---|
| ① | 30 利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。 | a |
| | <input type="checkbox"/> 理念や基本方針、実施する福祉サービスの内容や福祉施設・事業所の特性等を紹介した資料を、公共施設等の多くの方が入手できる場所に置いている。 | × |
| | <input type="checkbox"/> 組織を紹介する資料は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等で誰にでもわかるような内容になっている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 福祉施設・事業所の利用希望者については、個別に丁寧な説明を実施している。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 見学、体験入所、一日利用等の希望に対応している。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 利用希望者に対する情報提供について、適宜見直しを実施している。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・事業所の特性等を紹介したものをホームページへ掲載、本部棟での資料設置はしているものの、公共施設等には資料等

を置いていない。

- ・ 養護学校からの職場体験実習等を積極的に受け入れ、ご本人やご家族と一緒に話し合いを行ない、ご利用時の希望や留意点等を確認している。
- ・ 見学希望も積極的に応対し、施設内ラウンドやその後の質疑応答も行っている。

| | |
|---|---|
| ② 31 福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。 | a |
| <input type="checkbox"/> サービス開始・変更時の福祉サービスの内容に関する説明と同意にあたっては、利用者の自己決定を尊重している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> サービス開始・変更時には、利用者がわかりやすいように工夫した資料を用いて説明している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 説明にあたっては、利用者や家族等が理解しやすいような工夫や配慮を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> サービス開始・変更時には、利用者や家族等の同意を得たうえでその内容を書面で残している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 意思決定が困難な利用者への配慮についてルール化され、適正な説明、運用が図られている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・ 契約書並びに重要事項説明書を用いて説明を行なっている。
- ・ 施設での暮らしを分かりやすく伝えるために、別途パンフレットや設備等を実際に目にして頂いている。

| | |
|--|---|
| ③ 32 福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。 | b |
| <input type="checkbox"/> 福祉サービスの内容の変更にあたり、従前の内容から著しい変更や不利益が生じないよう配慮されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 他の福祉施設・事業所や地域・家庭への移行にあたり、福祉サービスの継続性に配慮した手順と引継ぎ文書を定めている。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 福祉サービスの利用が終了した後も、組織として利用者や家族等が相談できるように担当者や窓口を設置している。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 福祉サービスの利用が終了したときに、利用者や家族等に対し、その後の相談方法や担当者について説明を行い、その内容を記載した文書を渡している。 | △ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・ 相談支援事業所と連携を密にし、地域の福祉サービスや医療機関の情報収集に努めている。

(3)利用者満足の上昇に努めている。

| | |
|---|---|
| ① 33 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。 | b |
| <input type="checkbox"/> 利用者満足に関する調査が定期的に行われている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者への個別の相談面接や聴取、利用者懇談会が、利用者満足を把握する目的で定期的に行われている。 | ○ |

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 職員等が、利用者満足を把握する目的で、利用者会や家族会等に出席している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者満足に関する調査の担当者等の設置や、把握した結果を分析・検討するために、利用者参画のもとで検討会議の設置等が行われている。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 分析・検討の結果にもとづいて具体的な改善を行っている。 | △ |

【判断した理由・特記事項等】

・年に一回のご利用者満足度調査の集計結果や、ユニット毎での月一回のご利用者会議で把握している。
 ・個別の面談を実施し、必要に応じ緊急ミーティングを開催している。
 ・思いを伝えられないご利用者の方は、表情をくみ取り、面会の機会等にご家族に話をする時間を設け情報収集している。
 今後の課題として、共通としてこちら側からの積極的なアプローチが必要である。意思を伝えられる方にはできていると思うが、自分の思いを伝えられないご利用者に対しては、充分でないと感じる。

(4)利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

| | |
|---|---|
| ① 34 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。 | a |
| <input type="checkbox"/> 苦情解決の体制(苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置、第三者委員の設置)が整備されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した掲示物が掲示され、資料を利用者等に配布し説明している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 苦情記入カードの配布やアンケート(匿名)を実施するなど、利用者や家族が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 苦情内容については、受付と解決を図った記録を適切に保管している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 苦情内容に関する検討内容や対応策については、利用者や家族等に必ずフィードバックしている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 苦情内容及び解決結果等は、苦情を申し出た利用者や家族等に配慮したうえで、公表している。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 苦情相談内容にもとづき、福祉サービスの質の向上に関わる取組が行われている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

・利用者の相談苦情解決実施要領を定め、適切に取り組んでいる。
 ・また、利用契約時には相談苦情窓口担当者や、その仕組みについて説明を行なっている。

| | |
|--|---|
| ② 35 利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。 | a |
| <input type="checkbox"/> 利用者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書を作成している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者や家族等に、その文章の配布やわかりやすい場所に掲示する等の取組を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 相談をしやすい、意見を述べやすいスペースの確保等の環境に配慮している。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・利用開始時において、契約書並び重要事項説明書を基に相談苦情等について説明を行ない、事業所内にも掲示を行なっている。
- ・個別に相談や意見を述べやすい環境として、相談室を設けている。

| | | |
|---|---|---|
| ③ | 36 利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。 | a |
| | <input type="checkbox"/> 相談や意見を受けた際の記録の方法や報告の手順、対応策の検討等について定めたマニュアル等を整備している。 | △ |
| | <input type="checkbox"/> 対応マニュアル等の定期的な見直しを行っている。 | △ |
| | <input type="checkbox"/> 職員は、日々の福祉サービスの提供において、利用者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、適切な相談対応と意見の傾聴に努めている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 意見箱の設置、アンケートの実施等、利用者の意見を積極的に把握する取組を行っている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 職員は、把握した相談や意見について、検討に時間がかかる場合に状況を速やかに説明することを含め迅速な対応を行っている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 意見等にもとづき、福祉サービスの質の向上に関わる取組が行われている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・ご利用者会議やご利用者満足度調査により、意見要望等についても把握する機会を設けている。
- ・出された意見や要望等については施設として検討し、その結果と対応について事業所内に掲示すると同時に、ご家族へ郵送している。

(5)安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

| | | |
|---|--|---|
| ① | 37 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。 | a |
| | <input type="checkbox"/> リスクマネジメントに関する責任者の明確化(リスクマネジャーの選任・配置)、リスクマネジメントに関する委員会を設置するなどの体制を整備している。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応と安全確保について責任、手順(マニュアル)等を明確にし、職員に周知している。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 利用者の安心と安全を脅かす事例の収集が積極的に行われている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 収集した事例をもとに、職員の参画のもとで発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する等の取組が行われている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 職員に対して、安全確保・事故防止に関する研修を行っている。 | △ |
| | <input type="checkbox"/> 事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行っている。 | △ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・事故発生時には、緊急ミーティングを開催し対応策等を検討している。
- ・法人内に設置しているリスクマネジメント委員会で検討し、多面的な意見を集約している。
- ・ユニットリーダーに報告→上司に報告→事故報告書を作成→検討内容や対応策を他スタッフへ周知のために、日誌やグループウェア(サイボーズ)を活用している。

・事故を未然に防ぐための取り組みとして、施設内の設備等の点検や事故事例を基にした検討会等を実施している。

| | | |
|---|---|---|
| ② | 38 感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。 | a |
| | <input type="checkbox"/> 感染症対策について、責任と役割を明確にした管理体制が整備されている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を作成し、職員に周知徹底している。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 担当者等を中心にして、定期的に感染症の予防や安全確保に関する勉強会等を開催している。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 感染症の予防策が適切に講じられている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 感染症が発生した場合には対応が適切に行われている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 感染症の予防と発生時等の対応マニュアル等を定期的に見直している。 | △ |

【判断した理由・特記事項等】

・職員へ感染症に対する正しい知識と対応ができるような学ぶ機会を設けている。
 ・施設内の衛生管理に努めると共に、適切な環境（適温、適湿）を整え蔓延防止に努めている。
 ・発生した感染症については、法人内に設置する衛生推進PJへ報告し、今後の対策の検討を図り法人全体で共有している。

| | | |
|---|--|---|
| ③ | 39 災害時における利用者の安全確保のための取組を積極的に行っている。 | a |
| | <input type="checkbox"/> 災害時の対応体制が決められている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 立地条件等から災害の影響を把握し、建物・設備等、福祉サービス提供を継続するために必要な対策を講じている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 利用者及び職員の安否確認の方法が決められ、すべての職員に周知されている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 食料や備品類等の備蓄リストを作成し、管理者を決めて備蓄を整備している。 | △ |
| | <input type="checkbox"/> 防災計画等整備し、地域の行政をはじめ、消防署、警察、自治会、福祉関係団体等と連携するなど、体制をもって訓練を実施している。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

・火災、風水害、地震等を想定した避難訓練をご利用者の参加の元、地域消防分団からの協力を得て実施している。
 ・地域の避難所としての役割を担い、食品や飲料水等の備蓄並びに防災用設備等の整備を行なっている。

2 福祉サービスの質の確保

(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

自己評価結果

| | | |
|---|--|---|
| ① | 40 提供する福祉サービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。 | a |
| | <input type="checkbox"/> 標準的な実施方法が適切に文書化されている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 標準的な実施方法には、利用者の尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢が明示されている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 標準的な実施方法について、研修や個別の指導等によって職員に周知徹底するための方策を講じている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかを確認する仕組みがある。 | △ |

【判断した理由・特記事項等】

・業務を覚えるにあたり、双方スタッフの進捗具合の確認のために、プリセプター業務確認表を活用している。

| | | |
|---|--|---|
| ② | 41 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。 | a |
| | <input type="checkbox"/> 福祉サービスの標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法が組織で定められている。 | △ |
| | <input type="checkbox"/> 福祉サービスの標準的な実施方法の検証・見直しが定期的実施されている。 | △ |
| | <input type="checkbox"/> 検証・見直しにあたり、個別支援計画の内容が必要に応じて反映されている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 検証・見直しにあたり、職員や利用者等からの意見や提案が反映されるような仕組みになっている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

・担当会議やユニット会議、リーダー会議等を通して、ご利用者の想いや意見を反映できる機会を作っている。
 ・各種会議等で拾い上げた、ご利用者の想いや意見を個別支援計画に反映している。

(2)適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

| | | |
|---|--|---|
| ① | 42 アセスメントにもとづく個別支援計画を適切に策定している。 | b |
| | <input type="checkbox"/> 個別支援計画策定の責任者を設置している。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> アセスメント手法が確立され、適切なアセスメントが実施されている。 | △ |
| | <input type="checkbox"/> 部門を横断したさまざまな職種の関係職員(種別によっては組織以外の関係者も)が参加して、アセスメント等に関する協議を実施している。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 個別支援計画には、利用者一人ひとりの具体的なニーズが明示されている。 | △ |
| | <input type="checkbox"/> 個別支援計画を策定するための部門を横断したさまざまな職種による関係職員(種別によっては組織以外の関係者も)の合議、利用者の意向把握と同意を含んだ手順を定めて実施している。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 個別支援計画どおりに福祉サービスが行われていることを確認する仕組みが構築され、機能している。 | △ |

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 支援困難ケースへの対応について検討し、積極的かつ適切な福祉サービスの提供が行われている。 | △ |
| 【判断した理由・特記事項等】 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス管理責任者を2名配置し、ご利用者の意向に沿ったサービスが提供できるよう努めている。 ・ 担当者会議時には各種専門職が会い、専門的見地からの意見を踏まえ個別支援計画を作成している。 ・ ご利用者やご家族に担当者会議に出席して頂き、率直な思いや意見を述べられるよう配慮し、その思いや意見を個別支援計画に反映している。 | |
| ② 43 定期的に個別支援計画の評価・見直しを行っている。 | b |
| <input type="checkbox"/> 個別支援計画の見直しについて、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、利用者の意向把握と同意を得るための手順等、組織的な仕組みを定めて実施している。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 見直しによって変更した個別支援計画の内容を、関係職員に周知する手順を定めて実施している。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 個別支援計画を緊急に変更する場合の仕組みを整備している。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 個別支援計画の評価・見直しにあたっては、標準的な実施方法に反映すべき事項、福祉サービスを十分に提供できていない内容(ニーズ)等、福祉サービスの質の向上に関わる課題等が明確にされている。 | △ |
| 【判断した理由・特記事項等】 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ ご利用者毎のサービス認定期間を基に、半年に1回モニタリング行ない、その半年後に終了時評価を行ない次回の個別支援計画書を作成するといった、仕組みを構築している。 ・ 個別支援計画作成において、組織的な一連の流れや仕組みを定めている。 | |
| (3)福祉サービス実施の記録が適切に行われている。 | |
| ① 44 利用者に関する福祉サービス実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。 | b |
| <input type="checkbox"/> 利用者の身体状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって把握し記録している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 個別支援計画にもとづくサービスが実施されていることを記録により確認することができる。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 記録する職員で記録内容や書き方に差異が生じないように、記録要領の作成や職員への指導等の工夫をしている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 組織における情報の流れが明確にされ、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組みが整備されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 情報共有を目的とした会議の定期的な開催等、部門横断での取組がなされている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> パソコンのネットワークシステムの利用や記録ファイルの回覧等を実施して、事業所内で情報を共有する仕組みが整備されている。 | ○ |
| 【判断した理由・特記事項等】 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・ ご利用者の身体状況や生活状況については、ケース記録に残し、かつ重要事項については朝礼や申し送りを通して共有を図っている。 | |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ・ユニット会議やリーダー会議、職員会議等を活用し、懸案事項を共有している。 ・グループウェア（サイボーズ）を通して、全スタッフが閲覧できている。 | |
| ② 45 利用者に関する記録の管理体制が確立している。 | a |
| <input type="checkbox"/> 個人情報保護規程等により、利用者の記録の保管、保存、破棄、情報の提供に関する規定を定めている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 個人情報の不適切な利用や漏えいに対する対策と対応方法が規定されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 記録管理の責任者が設置されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 記録の管理について個人情報保護の観点から、職員に対し教育や研修が行われている。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 職員は、個人情報保護規定等を理解し、遵守している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 個人情報の取扱いについて、利用者や家族に説明している。 | ○ |
| 【判断した理由・特記事項等】 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ・契約時において、説明しご理解して頂き、個人情報に関する同意書を得ている。 ・個人情報管理規定に基づき、適切に取り扱っている。 ・グループウェア（サイボーズ）を通して、全スタッフが閲覧でき遵守している。 | |

内容評価基準(19項目)

A-1 利用者の尊重と権利擁護

| | |
|--|--------|
| (1)自己決定の尊重 | 自己評価結果 |
| ① A1 利用者の自己決定を尊重した個別支援と取組を行っている。 | a |
| <input type="checkbox"/> 利用者の自己決定を尊重するエンパワメントの理念にもとづく個別支援を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の主体的な活動については、利用者の意向を尊重しながら、その発展を促すように支援を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 趣味活動、衣服、理美容や嗜好品等については、利用者の意思と希望や個性を尊重し、必要な支援を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 生活に関わるルール等については、利用者と話し合う機会(利用者同士が話し合う機会)を設けて決定している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者一人ひとりへの合理的配慮が、個別支援や取組を通じて具体化されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の権利について職員が検討し、理解・共有する機会が設けられている。 | |
| 【判断した理由・特記事項等】 | |

- ・要望や意見を聞く機会として、利用者会議の開催や給食委員会へのご利用者の参加して頂いている。
- ・行事等においても企画段階からご利用者へ参加して頂いている。
- ・ただし、自己決定支援においては、どうしてもご利用者の方が受け身になりがちであるため、主体的になれるような取り組みをしていきたい。
- ・また、障害の程度により自らの意思を伝えることが苦手な方についても、〇〇したい（主体性）とって頂けるようにしていきたい。

(2)権利侵害の防止等

| | |
|---|---|
| ① A2 利用者の権利侵害の防止等に関する取組が徹底されている。 | a |
| <input type="checkbox"/> 権利侵害の防止等のために具体的な内容・事例を収集・掲示して利用者に周知している。 | × |
| <input type="checkbox"/> 権利侵害の防止と早期発見するための具体的な取組を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 原則禁止される身体拘束を緊急やむを得ない場合に一時的に実施する際の具体的な手続と実施方法等を明確に定め、職員に徹底している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 所管行政への虐待の届出・報告についての手順等を明確にしている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 権利侵害の防止等について職員が具体的に検討する機会を定期的に設けている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 権利侵害が発生した場合に再発防止策等を検討し、理解のもとで実践する仕組みが明確化されている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・スタッフが権利擁護について学ぶ機会（内部・外部研修）が多い。
- ・ご利用者の方への情報提供や事例等について充分になされていないように感じている。

A-2 生活支援

(1)支援の基本

| | |
|---|-------------|
| ① A3 利用者の自律・自立生活のための支援を行っている。 | 自己評価結果 a |
| <input type="checkbox"/> 利用者の心身の状況、生活習慣や望む生活等を理解し、一人ひとりの自律・自立に配慮した個別支援を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者が自力で行う生活上の行為は見守りの姿勢を基本とし、必要な時には迅速に支援している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 自律・自立生活のための動機づけを行っている。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 生活の自己管理ができるように支援している。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 行政手続、生活関連サービス等の利用を支援している。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・施設生活という場での限られた環境のなかで、ユニットを導入することでご利用者一人ひとりに配慮した援助を実践できるように努めている。
- ・施設での決められたスケジュールやルールがあるため、どうしても一人ひとりの自律性が制限されてしまいがちである。

| | | |
|---|---|---|
| ② | A4 利用者の心身の状況に応じたコミュニケーション手段の確保と必要な支援を行っている。 | a |
| | <input type="checkbox"/> 利用者の心身の状況に応じて、さまざまな機会や方法によりコミュニケーションがはかられている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> コミュニケーションが十分ではない利用者への個別的な配慮が行われている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 意思表示や伝達が困難な利用者の意思や希望をできるだけ適切に理解するための取組を行っている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 利用者のコミュニケーション能力を高めるための支援を行っている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 必要に応じて、コミュニケーション機器の活用や代弁者の協力を得るなどの支援や工夫を行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・ご利用者の能力により、質問の内容を変え、理解して頂きやすいよう実践している。
- ・文字盤の活用や筆談（タブレット）による手段などを用いている。

| | | |
|---|---|---|
| ③ | A5 利用者の意思を尊重する支援としての相談等を適切に行っている。 | a |
| | <input type="checkbox"/> 利用者が職員に話したいことを話せる機会を個別に設けている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 利用者の選択・決定と理解のための情報提供や説明を行っている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 利用者の意思決定の支援を適切に行っている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 相談内容について、サービス管理責任者等と関係職員による検討と理解・共有を行っている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 相談内容をもとに、個別支援計画への反映と支援全体の調整等を行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・ご利用者の方が、話したいと思える時に、話せる環境を日常の中で作っている。
- ・利用者会議や茶話会の開催などにより、自由に発言できる機会を設けている。

| | | |
|---|--|---|
| ④ | A6 個別支援計画にもとづく日中活動と利用支援等を行っている。 | a |
| | <input type="checkbox"/> 個別支援計画にもとづき利用者の希望やニーズにより選択できる日中活動(支援・メニュー等)の多様化をはかっている。 | ○ |
| | <input type="checkbox"/> 利用者の状況に応じて活動やプログラム等へ参加するための支援を行っている。 | ○ |

| | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 利用者の意向にもとづく余暇やレクリエーションが適切に提供されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 文化的な生活、レクリエーション、余暇及びスポーツに関する情報提供を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 地域のさまざまな日中活動の情報提供と必要に応じた利用支援を行っている。 | × |
| <input type="checkbox"/> 個別支援計画の見直し等とあわせて日中活動と支援内容等の検討・見直しを行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・フライングディスクやボッチャ、風船バレー、大正琴等、ご利用者の希望やニーズにより日中活動の一つとして、活動している。
- ・映画鑑賞会やスポーツ観戦等、事前にご利用者へ案内している。
- ・ユニット支援にて、ご利用者の意向を実現できるよう努めている。
- ・地域の日中活動の情報提供が上手くできていないと考えている。

| | |
|--|---|
| ⑤ A7 利用者の障害の状況に応じた適切な支援を行っている。 | a |
| <input type="checkbox"/> 職員は障害に関する専門知識の習得と支援の向上をはかっている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の障害による行動や生活の状況などを把握し、職員間で支援方法等の検討と理解・共有を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の不適応行動などの行動障害に個別のかつ適切な対応を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 行動障害など個別的な配慮が必要な利用者の支援記録等にもとづき、支援方法の検討・見直しや環境整備等を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の障害の状況に応じて利用者間の関係の調整等を必要に応じて行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・内部、外部研修等を通して、障害に対する知識を習得する機会を設けている。
- ・ユニット会議や個別支援会議で多職種が集まり、支援に必要な情報を共有し支援方法の見直し、検討を行なっている。

(2) 日常的な生活支援

| | |
|---|---|
| ① A8 個別支援計画にもとづく日常的な生活支援を行っている。 | a |
| <input type="checkbox"/> 食事は利用者の嗜好を考慮した献立を基本としておいしく、楽しく食べられるように工夫されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の心身の状況に応じて食事の提供と支援等を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の心身の状況に応じて入浴支援や清拭等を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の心身の状況に応じて排せつ支援を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の心身の状況に応じて移動・移乗支援を行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・食事においては、温冷配膳車を使用し且つ、召し上がられる直前によそうといったことを実践している。また、毎月1回の給食会議へのご利用者参加や嗜好調査や喫食調査を行ない、毎日の献立やイベント食等に反映している。
- ・入浴に関しては、週に2回を基本とし、希望やニーズに応じた入浴援助を行なっている。
- ・排泄に関しては、交換の時間帯等ご利用者の状況に応じた排泄援助を行なっている。

(3)生活環境

| | |
|---|---|
| ① A9 利用者の快適性と安心・安全に配慮した生活環境が確保されている。 | a |
| □利用者の居室や日中活動の場等は、安心・安全に配慮されている。 | ○ |
| □居室、食堂、浴室、トイレ等は、清潔、適温と明るい雰囲気を保っている。 | ○ |
| □利用者が思い思いに過ごせるよう、また安眠(休息)できるよう生活環境の工夫を行っている。 | ○ |
| □他の利用者に影響を及ぼすような場合、一時的に他の部屋を利用するなどの対応と支援を行っている。 | ○ |
| □生活環境について、利用者の意向等を把握する取組と改善の工夫を行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・毎月1回の安全点検を実施し、不具合の確認を実施している。
- ・事業計画で「居心地の良い空間づくり」を掲げ、家庭的な家具の購入やご利用者の使いやすい配置等を進めている。
- ・各ユニットや食堂、玄関等に観葉植物を配置し、安らげる空間づくりに努めている。

(4)機能訓練・生活訓練

| | |
|---|---|
| ① A10 利用者の心身の状況に応じた機能訓練・生活訓練を行っている。 | a |
| □生活動作や行動のなかで、意図的な機能訓練・生活訓練や支援を行っている。 | ○ |
| □利用者が主体的に機能訓練・生活訓練を行えるよう工夫している。 | ○ |
| □利用者の障害の状況に応じて専門職の助言・指導のもとに機能訓練・生活訓練を行っている。 | ○ |
| □利用者一人ひとりの計画を定め、関係職種が連携して機能訓練・生活訓練を行っている。 | ○ |
| □定期的にモニタリングを行い、機能訓練・生活訓練計画や支援の検討・見直しを行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・作業療法士や理学療法士を配置し、専門的見地の基、機能訓練を実施している。
- ・希望されるご利用者毎に、リハビリ計画書を作成し、実施している。

(5)健康管理・医療的な支援

- ① A11 利用者の健康状態の把握と体調変化時の迅速な対応等を適切に行っている。

a

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 入浴、排せつなどの支援のさまざまな場面を通じて、利用者の健康状態の把握に努めている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 医師又は看護師等による健康相談や健康面での説明の機会を定期的に設けている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の障害の状況にあわせた健康の維持・増進のための工夫を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の体調変化等における迅速な対応のための手順、医師・医療機関との連携・対応を適切に行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 障害者・児の健康管理等について、職員研修や職員の個別指導等を定期的に行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・協力医療機関で健康診断を年に2回実施し、その結果についてはスタッフ間で共有している。
- ・毎週1回の往診にて、ご利用者の健康状態に留意している。
- ・新任職員研修会や内部研修会を通して、健康状態への理解を深めている。また、緊急時等に際してはマニュアルを作成し、活用している。

| | |
|---|---|
| ② A12 医療的な支援が適切な手順と安全管理体制のもとに提供されている。 | a |
| <input type="checkbox"/> 医療的な支援の実施についての考え方(方針)と管理者の責任が的確であり、実施手順や個別の計画が策定されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 服薬等の管理(内服薬・外用薬等の扱い)を適切かつ確実にしている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 慢性疾患やアレルギー疾患等のある利用者については、医師の指示にもとづく適切な支援や対応を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 介護職員等が実施する医療的ケアは、医師の指示にもとづく適切かつ安全な方法により行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 医師や看護師の指導・助言のもと、安全管理体制が構築されている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 医療的な支援に関する職員研修や職員の個別指導等を定期的に行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・服薬の管理に関しては、看護師の2重確認を行なっている。臨時薬においては、申し送り等でしっかりと引継ぎを行ない、臨時薬ノートを作成している。また臨時薬に日付を記載し色分けをしている。
- ・アレルギーのある方に関しては、検食簿への記載並びに検食者の確認を行なっている。また、食札に記載し、配膳時にも気付ける仕組みを実践している。

(6)社会参加、学習支援

| | |
|--|---|
| ① A13 利用者の希望と意向を尊重した社会参加や学習のための支援を行っている。 | a |
| <input type="checkbox"/> 利用者の希望と意向を把握し、社会参加に資する情報や学習・体験の機会を提供する等、社会参加への支援を行っている。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の外出・外泊や友人との交流等について、利用者を尊重して柔軟な対応や支援を行っている。 | ○ |

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> 利用者や家族等の希望と意向を尊重して学習支援を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の社会参加や学習の意欲を高めるための支援と工夫を行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・フライングディスク教室や大会、風船バレー大会への参加を行ない、社会参加を行なっている。
- ・面会や外泊においては、ご利用者の意思の元、自由に行って頂いている。
- ・個人で自由に外出できる環境の元、ご利用者の意向を聴きユニットで計画を立て外出も行なっている。

(7)地域生活への移行と地域生活の支援

| | |
|--|---|
| ① A14 利用者の希望と意向を尊重した地域生活への移行や地域生活のための支援を行っている。 | c |
| <input type="checkbox"/> 利用者の希望と意向を把握し、地域生活に必要な社会資源に関する情報や学習・体験の機会を提供している。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の社会生活力と地域生活への移行や地域生活の意欲を高める支援や工夫を行っている。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 地域生活への移行や地域生活について、利用者の意思や希望が尊重されている。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 地域生活への移行や地域生活に関する課題等を把握し、具体的な生活環境への配慮や支援を行っている。 | △ |
| <input type="checkbox"/> 地域生活への移行や地域生活のための支援について、地域の関係機関等と連携・協力している。 | △ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・併設の相談支援事業所と密に連携を図っているが、実績として、地域移行等に繋がった事例がないため。

(8)家族等との連携・交流と家族支援

| | |
|---|---|
| ① A15 利用者の家族等との連携・交流と家族支援を行っている。 | a |
| <input type="checkbox"/> 家族等との連携・交流にあたっては、利用者の意向を尊重して対応を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の生活状況等について、定期的に家族等への報告を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の生活や支援について、家族等と意見交換する機会を設けている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の生活や支援に関する家族等からの相談に応じ、必要に応じて助言等の家族支援を行っている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の体調不良や急変時の家族等への報告・連絡ルールが明確にされ適切に行われている。 | ○ |
| <input type="checkbox"/> 利用者の生活と支援に関する家族等との連携や家族支援についての工夫を行っている。 | ○ |

【判断した理由・特記事項等】

- ・夏祭りやクリスマス会、家族交流会等の行事への参加を促し、交流を図れるよう努めている。
- ・ご利用者の体調不良時には、回復するまでの間、通院の様子や体調等をご家族へ密に連絡を入れている。
- ・入院される際は、ご家族と連携を図り入院に必要な支援を適時行なっている。

A-3 発達支援

| (1)発達支援 | 自己評価結果 |
|---|--------------------------------------|
| <p>① A16 子どもの障害の状況や発達過程等に応じた発達支援を行っている。</p> <p><input type="checkbox"/>子どもの発達過程や適応行動の状況等を踏まえた発達支援(個別支援)を行っている。</p> <p><input type="checkbox"/>子どもの発達に応じて必要となる基本的日常動作や自立生活を支援するための活動や取組について、個別活動と集団活動等を組み合わせながら実施している。</p> <p><input type="checkbox"/>子どもの活動プログラムについてはチームで作成するとともに、子どもの状況に応じた工夫や見直しを行っている。</p> <p><input type="checkbox"/>子どもと保護者に対し、学校及び保育所や認定こども園、児童発達支援事業所等との情報共有、連携・調整をはかっている。</p> | <p style="text-align: center;">■</p> |
| 【判断した理由・特記事項等】 | |
| | |

A-4 就労支援

| (1)就労支援 | 自己評価結果 |
|---|--------------------------------------|
| <p>① A17 利用者の働く力や可能性を尊重した就労支援を行っている。</p> <p><input type="checkbox"/>利用者一人ひとりの働く力や可能性を引き出すような取組や工夫を行っている。</p> <p><input type="checkbox"/>利用者一人ひとりの障害に応じた就労支援を行っている。</p> <p><input type="checkbox"/>利用者の意向や障害の状況にあわせて、働くために必要なマナー、知識・技術の習得や能力の向上を支援している。</p> <p><input type="checkbox"/>働く意欲の維持・向上のための支援を行っている。</p> <p><input type="checkbox"/>仕事や支援の内容について、利用者への定期的な報告と話し合いを行っている。</p> <p><input type="checkbox"/>地域の企業、関係機関、家族等との連携・協力のもとに就労支援を行っている。</p> | <p style="text-align: center;">■</p> |
| 【判断した理由・特記事項等】 | |
| | |

| | |
|---|--|
| <p>② A18 利用者に応じて適切な仕事内容等となるように取組と配慮を行っている。</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> 利用者の意向や障害の状況に応じた仕事時間、内容・工程等となっている。</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> 利用者が選択できるよう、多様な仕事の内容・工程等を提供するための工夫を行っている。</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> 仕事の内容・工程等の計画は、利用者で作成するよう努めている。</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> 賃金(工賃)等を利用者にわかりやすく説明し、同意を得たうえで適切に支払われている。</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> 賃金(工賃)を引き上げるための取組や工夫を行っている。</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> 労働安全衛生に関する配慮を適切に行っている。</p> | |

【判断した理由・特記事項等】

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|--|--|
| <p>③ A19 職場開拓と就職活動の支援、定着支援等の取組や工夫を行っている。</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> 職場や受注先の開拓等により仕事の機会の拡大(職場開拓)に努めている。</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> 障害者就業・生活支援センターやハローワーク等との連携を定期的かつ適切に行っている。</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> 利用者の障害の状況や働く力にあわせて、利用者の企業とのマッチングなどの就職支援を適切に行っている。</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> 就労後の利用者と職場との関係づくりなど、職場定着等の支援を必要に応じて行っている。</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> 利用者や地域の障害者が離職した場合などの受入や支援を行っている。</p> | |
| <p><input type="checkbox"/> 地域の企業等との関係性の構築や障害者が働く場における「合理的配慮」を促進する取組・働きかけを行っている。</p> | |

【判断した理由・特記事項等】

| |
|--|
| |
|--|