

評価の様式例(就労継続支援A型)

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	運営規定、ホームページ、パンフレット等	
概要・事例	法人の理念、事業方針・将来像を施設の見やすい場所に掲示したり、ホームページ等に掲載している。			
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	
概要・事例	年度ごとの事業計画を策定している。			

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	年度ごとの事業計画	
概要・事例	職員間で前年度の活動を振り返り、見直し等を翌年度の事業計画に反映させ説明をしている。			
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	事業計画の見直し(利用者に説明すべきような見直し)のたびに説明している。			

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	月次売上推移表	
概要・事例	月次の売上推移表を作成しており、単月ごとに経営分析を行っている。			
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	経営計画	
概要・事例	当該年度に実施した内容を踏まえ、改善点を検討した内容を中期の経営計画に反映させている。			

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	管理者が業務改善及び効率化に関する対策等の提案や職員指導を行っている。			
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	管理者がサービスの質の向上に関する対策等の提案や職員指導を行っている。			

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		
概要・事例	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ている。また、その他の従業者の意見、質問等を聞くための機会を設けたり支援会議などの実践の場において指導している。			
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	倫理綱領、研修計画、人事評価	
概要・事例	職員の利用者支援に必要な人材像を定め、職員の利用者支援に必要な研修等への参加を促し、職員の人事評価を実施している。			

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	倫理綱領	
概要・事例	当施設の理念、事業方針・将来像への理解、そして利用者支援に必要な人材像を踏まえた職員採用を行っている。			
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	人事評価	
概要・事例	全職員に対して、年1回の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	
概要・事例	年度ごとの研修計画を定め、職員へ周知している。			
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	受講修了証	
概要・事例	全職員に対して、主に外部の研修へ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	<input checked="" type="radio"/> 該当・ <input type="radio"/> 非該当	関連資料	出張復命書	
概要・事例	職員が研修等に参加した際は、出張復命書に研修内容や感想を記入して、全職員へ共有している。			
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	<input checked="" type="radio"/> 該当・ <input type="radio"/> 非該当	関連資料	現場実習依頼書等の公文書	
概要・事例	短期大学や特別支援学校の現場実習を受入れ、育成等を定期的に行っている。			



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・ <b>非該当</b>	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	<b>該当</b> ・非該当	関連資料	参加資料	
概要・事例	各種就労部会などに参加し、同じサービスを提供する事業所と具体的な課題、事例等を検討している。			

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	ホームページ、パンフレット	
概要・事例	相談支援事業所や特別支援学校等そして企業に対し、当施設のホームページ、パンフレット等で情報を提供している。			
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	苦情解決の体制を明記した掲示物	
概要・事例	苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員や体制が明記された掲示物を、施設の見やすい場所に掲示している。			
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	苦情解決マニュアル	
概要・事例	第三者委員を設置し、苦情解決マニュアルに明記している。			

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	利用者からの要望等綴	
概要・事例	ご意見箱を設置し、要望があれば都度把握をしている。			
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	不定期ではあるが、都度把握された利用者ニーズによる課題に対し、全職員で協議して課題解決に向け取組みを行っている。			

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を開催している。
取組み状況	該当・非該当	関連資料	虐待防止内部研修記録	
概要・事例	虐待防止・権利擁護に関する事業所内の研修会を開催している。			
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	毎日の夕礼等にて、人権侵害、虐待等が見過ごされないための情報共有や職員相互のチェック等を行っている。また、管理者とサービス管理責任者の双方の視点で業務の態様を把握し、虐待等を見過ごされないよう確認している。			

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に行っている。
取組み状況	該当・ <b>非該当</b>	関連資料		
概要・事例				
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	<b>該当</b> ・非該当	関連資料	書庫	
概要・事例	個人情報が記載された記録は、施錠可能な書庫に保管している。			

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	マニュアル等綴	
概要・事例	支援マニュアルを、マニュアル等綴として一元的にまとめている。			
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		
概要・事例	不定期になるが、実務に携わる職員の意見を確認し、マニュアル等の見直しの必要性を判断している。			

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	支援記録	
概要・事例	利用者の支援記録に心身の状況や様子、職員が提供した支援内容を記録している。			
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、個別支援会議事録	
概要・事例	利用者ごとの個別支援計画を策定し、定期的な課題の見直しと支援方法について個別支援会議を開催している。また、協議した内容を支援計画に反映させ議事録を作成している。			



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	月次売上推移表、経営改善計画	
概要・事例	月ごとに月次売上推移表を作成して収支状況の把握に努めている。また、年度ごとに生産活動収支状況確認表を実施主体に提出し、必要な場合は経営改善計画も提出している。改善に係る具体的な取組みは、年度ごとの事業計画に反映させている。			
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	決算後には前年度の総合的な実績状況を、口頭にて全体へ説明を行っている。			

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	<input checked="" type="radio"/> 該当・ <input type="radio"/> 非該当	関連資料	事業計画、経営計画	
概要・事例	年度ごとの事業計画で当該年度の売上予測と新規顧客開拓の具体的目標をたて、計画に沿って実行している。また、経営計画で中期的な視点を持ち施設の成長を計画立てている。			
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	<input type="radio"/> 該当・ <input checked="" type="radio"/> 非該当	関連資料		
概要・事例	現時点対象者がいない。			