

|        |   |      |                 |   |
|--------|---|------|-----------------|---|
|        | 理念、事業方針等  | 評価項目 | 1               | ①法人理念 ②事業方針・将来像を定めている。                          |
| 取り組み状況 | 非該当   | 関連資料 | ①事業所内に掲示、パンフレット |   |
| 概要・事例  | <p>①法人理念を組織的決定により定めています。</p> <p>②法人の理念を文書(パンフレット)に記載しています。今後は、ホームページを整備し公開していく予定です。</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と思われます。</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と思われます。</p> <p>⑤事業方針(基本方針)は組織的決定により定めています。しかし、将来像は定めていません。</p> <p>⑥事業方針(基本方針)を文書(パンフレット)に記載しています。今後は、ホームページを整備し公開していく予定です。</p> <p>⑦法人の理念と事業方針に整合性はあると思われます。</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。 |
| 取り組み状況 | 非該当   | 関連資料 | 職員会議、報告会        |   |
| 概要・事例  | <p>①中長期の計画は定めていません。年度ごとの事業計画は、年度末に職員全員が参加できる方法で見直していきます。</p> <p>②</p> <p>ア 既存事業の質の強化及び拡充、新規事業等に係る具体的な目標(数値等)は定めていません。</p> <p>イ 進捗状況の分析時期は定めていません。</p> <p>ウ 達成時期は定めていません。</p> <p>エ 計画に係る予算項目は定めていません。</p> <p>オ アからエに掲げるもののほか、必要な項目は定めていません。</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、研修の開催等の取り組みを定期的に行って |
| 取り組み状況 | 非該当  | 関連資料 | 職員会議、報告会    |   |
| 概要・事例  | <p>①法人の理念、事業方針に於いては、年度当初に管理者から説明を行いました。しかし、将来像や中長期的な事業計画に於いては、定ていないこともあり、説明は行っていません。</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中期的な事業計画を利用者、その家族が理解するため、説明会の開催等取り組みを定期 |
| 取り組み状況 | 非該当  | 関連資料 | 家族会における事業説明 |   |
| 概要・事例  | <p>①家族会において事業内容の説明を行っているが、事業報告としてまとめた形では実施していません。また、将来像においても行っていません。<br/> ②中長期的な事業計画を策定していないため、説明はしていません。<br/> ③家族会等において、利用者、その家族から要望等を出していただき、事業計画等に反映するようにしています。</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・進捗状況を分析している。                             |
| 取り組み状況 | 非該当   | 関連資料 |   |  |
| 概要・事例  | <p>NPO法人向けの会計ソフトを使って会計処理を行い、適正な経営状況の把握に努めています。分析に関しては行っていません。</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、改善に向けた取り組みおよび必要に応じて事業計画の見直しを行っている。 |
| 取り組み状況 | 非該当   | 関連資料 |   |  |
| 概要・事例  | <p>①経営状況等の分析を行っていないため、課題の有無、その理由などをの記録はしていません。<br/> ②経営状況を分析した上で、課題を把握した場合、それに対する改善策を組織的に講じていきます。<br/> ③改善策を踏まえ、必要に応じて計画を見直し、全職員に周知しています。</p> |      |   |  |

|        |   |      |   |                                       |
|--------|---|------|---|---------------------------------------|
| 分類     | 管理者の責務  | 評価項目 | 7 | 管理者自ら業務改善および効率化に関する対策案を提案し、職員を指導している。 |
| 取り組み状況 | 該当  | 関連資料 |   |                                       |
| 概要・事例  | <p>①管理者は、毎週実施している、支援会議(スタッフミーティング)の内容を把握し、必要な指導や、措置を職員と協議したうえで実施しています。</p> <p>②管理者の職務の範囲において、業務の効率性等を評価・分析しています。</p> <p>③業務の課題を把握した場合は、職員と協議したうえで指導しています。</p> |      |   |                                       |

|        |  |      |   |                                      |
|--------|--|------|---|--------------------------------------|
| 分類     | 管理者の責務   | 評価項目 | 8 | 管理者自らサービスの質の向上に関する対応策を提案し、職員を指導している。 |
| 取り組み状況 | 該当   | 関連資料 |   |                                      |
| 概要・事例  | <p>①管理者は、毎週実施している、支援会議(スタッフミーティング)の記録を把握し、必要な指導や、措置を職員と協議したうえで実施しています。</p> <p>②管理者の職務の範囲内において、サービスの質を定期的に評価・分析しています。</p> <p>③課題を把握した場合は、職員と協議のうえで職員を指導しています。</p> |      |   |                                      |

|        |   |      |    |   |
|--------|---|------|----|---|
| 分類     | 管理者の責務  | 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、そのほかの従業者を指導している。 |
| 取り組み状況 | 該当  | 関連資料 |    |   |
| 概要・事例  | <p>①サービス管理責任者が、毎週開催される支援会議(スタッフミーティング)に従業員の意見、質問等を聞くための機会を設けています。<br/> ②サービス管理責任者が、従業員に対し、具体的な手技、方法等を指導しています。<br/> ③必要に応じて、具体的な対策案等を管理者に提示しています。</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。                |
| 取り組み状況 | 非該当   | 関連資料 |    |   |
| 概要・事例  | <p>①必要な人材像、職員の育成方針及び客観的な職員の評価基準は、特別に定めていません。必要に応じて理事長、管理者が検討しています。<br/> ②事業方針に必要な人員数、事業ごとの体制は整えています。<br/> ③職責(役割)、求められる能力、対応役職、職務内容、必要経験年数、給与は定めています。</p> |      |    |   |

|        |   |      |    |                              |
|--------|---|------|----|------------------------------|
| 分類     | 職員の質の向上   | 評価項目 | 11 | 必要な人材増を踏まえた職員採用を行っている        |
| 取り組み状況 | 非該当   | 関連資料 |    |                              |
| 概要・事例  | <p>前身の施設から移行したため、前施設での支援経験を踏まえて、採用を行いました。<br/>今後採用を行う際は、必要な人物像や能力、経験を鑑みて協議の上採用する予定です。</p> |      |    |                              |
| 分類     | 職員の質の向上   | 評価項目 | 12 | 客観的な職員評価基準により定期的な人事評価を行っている。 |
| 取り組み状況 | 非該当   | 関連資料 |    |                              |
| 概要・事例  | <p>①人事評価は行っていません。</p>   |      |    |                              |

|        |  |      |    |  |
|--------|--|------|----|--|
| 分類     | 職員の質の向上  | 評価項目 | 13 | 職員の育成方針およ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。 |
| 取り組み状況 | 非該当  | 関連資料 |    |  |
| 概要・事例  | <p>①職員ごとに、資格取得、研修受講等の意向は定期的に確認していません。<br/> ②職員ごとの育成・研修計画は組織的決定により定めていません。</p>  |      |    |  |
| 分類     | 職員の質の向上  | 評価項目 | 14 | すべての職員が、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。       |
| 取り組み状況 | 非該当  | 関連資料 |    |  |
| 概要・事例  | <p>①職員の職務内容や経験年数に応じた外部研修に参加しています。<br/> ②育成・研修計画は立てていません。<br/> ③内部研修は実施していません。職員数が少ないため、研修したい内容に合った外部研修に積極的に参加するようにしています。</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。 |
| 取り組み状況 | 非該当  | 関連資料 | 支援会議録     |  |
| 概要・事例  | <p>①毎週実施している支援会議(スタッフミーティング)において、受講した職員が報告しています。</p> <p>②研修報告等のレポートの依頼はしていません。</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け入れ、育成等を定期的に行っている。       |
| 取り組み状況 | 非該当  | 関連資料 | ボランティア登録簿 |  |
| 概要・事例  | <p>①実習生の受け入れが可能な体制(時期、期間、人数等)を学校等の機関に提示していません。</p> <p>②学校等からの要望があれば、実習生の受け入れをいたします。その際には、職種、経験年数等を考慮し、職員(支援員)から実習指導員を選任します。</p> <p>④実習生の受け入れに係るマニュアルは整備していませんが、実習生には事前に説明を行います。</p> <p>⑤夏休み期間に、ボランティアとして専門学校(保育)の学生を受け入れました。</p> |      |           |  |



|        |   |      |           |   |
|--------|---|------|-----------|---|
| 分類     | 地域福祉への貢献・交流等  | 評価項目 | 17        | ボランティアの受け入れを定期的に行っている。                                  |
| 取り組み状況 | 該当  | 関連資料 | ボランティア登録簿 |   |
| 概要・事例  | <p>①定期的にボランティアを受け入れています。(店頭販売、配達等)<br/> ②ボランティアの募集は、店頭においてチラシを配り行っています。</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。 |
| 取り組み状況 | 非該当   | 関連資料 |           |   |
| 概要・事例  | <p>①同種事業所との定期的な会議等に参加していません。<br/> ②今後は、障がい者支援施設連絡協議会等の事例検討会に積極的に参加していく予定です。</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。  |
| 取り組み状況 | 該当   | 関連資料 | 店頭チラシ |                                     |
| 概要・事例  | <p>①店頭においてチラシを配布し、周辺地域のお客様に事業所としての情報を提供しています。</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開放②地域行事への参加を定期的に行っている。 |
| 取り組み状況 | 非該当  | 関連資料 |       |                                     |
| 概要・事例  | <p>①地域住民が参加できる事業所の行事等は、開催していません。<br/> ②地域や他施設の行事に職員・利用者・利用者家族・ボランティアで参加しました。(護国神社「菓子祭り」、平成学園「学園祭」)</p> |      |       |                                     |

|        |   |      |    |                                       |
|--------|---|------|----|---------------------------------------|
| 分類     | 地域福祉への貢献・交流等  | 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。    |
| 取り組み状況 | 非該当   | 関連資料 |    |                                       |
| 概要・事例  | <p>①利用者、その家族等に配布可能な苦情解決体制の説明書は作成していません。<br/> ②利用者、その家族等に対する苦情解決窓口の利用方法の説明は、利用開始時、契約更新時、個別支援計画説明面談時にと定め、口頭で行っています。</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。 |
| 取り組み状況 | 非該当   | 関連資料 |    |                                       |
| 概要・事例  | <p>①第三者委員会は設置していません。今後設置に努めます。</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、サービス内容に係わる利用者ニーズを定期的に把握している。       |
| 取り組み状況 | 非該当   | 関連資料 |    |  |
| 概要・事例  | <p>①常時、口頭により、利用者のニーズや苦情に関し、て聞き取りを行っています。</p> <p>②アンケート等による、サービスの内容に係る利用者ニーズの把握は行っていません。</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、サービスの質向上に係わる取り組みを行っている。 |
| 取り組み状況 | 非該当   | 関連資料 |    |  |
| 概要・事例  | <p>①利用者からの聞き取り、家族会からの申し入れ等には、職員全員で周知し会議を開催し、対応・対処に努めています。その際具体的な対応策を該当者には伝えています。</p> <p>②アンケートによる課題の把握は行っていません。</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わる事業所内の研修会を定期的開催している。               |
| 取り組み状況 | 非該当  | 関連資料 |    |   |
| 概要・事例  | <p>①人権侵害、虐待等に係る研修会に積極的に参加する予定です。(熊本県障害者虐待防止・権利擁護研修会に数名、受講予定 平成29年1月)</p> <p>②研修参加者は、その内容を事業所内で伝達する時間を設けます。</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り組み(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 |
| 取り組み状況 | 非該当  | 関連資料 |    |   |
| 概要・事例  | <p>①法人役員が、管理者への面接・聞き取りは行っていません。</p> <p>②管理者が職員への面談・聞き取りは行っていません。</p> <p>③日常の情報交換を管理者を交えて、職員は行っています。職員からの申し出があれば、いつでも法人役員・管理者と面談できる体制はできています。</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ます。</p> |      |    |   |

|        |   |      |    |   |
|--------|---|------|----|---|
| 分類     | 個人情報の保護   | 評価項目 | 27 | 個人情報の保護に係わる事業所内の研修会を定期的を開催している。                         |
| 取り組み状況 | 非該当   | 関連資料 |    |   |
| 概要・事例  | <p>①個人情報に係る研修を行っていません。</p> <p>②支援会議(スタッフミーティング)において個人情報保護に係わる学習を取り入れていく予定です。</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。 |
| 取り組み状況 | 該当  | 関連資料 |    |   |
| 概要・事例  | <p>①個人情報がある電子媒体(PC)はパスワード設定を行っています。</p> <p>②個人情報がある記録媒体は、キャビネットに保管しています。個人ファイルは番号で管理し、個人が特定できないようにしています。</p> <p>③個人情報が記載された書類等を事業所外に持ち出すことは、原則禁止としています。</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り扱いを規定する手引書を作成している。          |
| 取り組み状況 | 非該当  | 関連資料 |    |  |
| 概要・事例  | <p>①手引書の作成はしていません。<br/> ②日常的にサービスの提供方法について話し合い、職員間で共有するように努めています。</p>  |      |    |  |
| 分類     | サービス提供方法等の共有   | 評価項目 | 30 | 手引書の見直しの必要性を判断するため、実務に係わる職員の意見を定期的に確認している。 |
| 取り組み状況 | 非該当  | 関連資料 |    |  |
| 概要・事例  | <p>①手引書の作成はしていません。<br/> ②日常的にサービスの提供方法について話し合い、職員間で共有するように努めています。個別支援計画を作成する過程で、職員の考えや意見を集約し意思統一を図っています。</p> |      |    |  |

|        |  |      |                    |  |
|--------|--|------|--------------------|--|
| 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あたり、①利用者の心身の状況・様子<br>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。 |
| 取り組み状況 | 該当   | 関連資料 | 熊本市作成の様式を参考にした支援記録 |  |
| 概要・事例  | <p>①サービスの提供記録に利用者の心身状況、様子、活動内容を記載しています。</p> <p>②サービスの提供記録に職員が提供した介護、支援及び助言の詳細な内容を記載しています。</p> <p>③記録した都度、管理者、サービス管理責任者、支援員間で供覧し、情報の共有をしています。</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およびそれに応じた支援方法について、週ごと、月ごととの頻度で、サービス管理責任者を中心とし     |
| 取り組み状況 | 該当   | 関連資料 | 支援会議録              |  |
| 概要・事例  | <p>①サービス管理責任者を中心とし、利用者ごとに ア 支援記録により把握できる課題 イ 課題を解消するための支援方法 ウ 次の見直しに係る個別支援計画に規定する内容等を支援会議(毎週1回)実施しています。</p> <p>②上記の会議で協議した内容は、会議議事録として記録しています。</p> <p>③日常的に情報・意見交換を行いそのつど支援会議にて確認するよう努めています。</p> |      |                    |  |



|        |   |      |    |  |
|--------|---|------|----|--|
| 分類     | サービスごとの質の向上   | 評価項目 | 33 | 工賃の額の内訳、作業能力の評価基準等を利用者その家族等が理解するため、説明を定期的に行っている。 |
| 取り組み状況 | 非該当   | 関連資料 |    |  |
| 概要・事例  | <p>①家族会の集まりの際に時間をもらって、支援の状況や事業所運営に関する内容を説明しています。しかし、工賃に関する規定(内訳・評価基準等)は前身の施設から引き継いでいるため、明確に示すことができていません。</p> <p>②工賃の額は、生産活動の事業収入から生産活動の事業の必要経費を控除した額で算出しています。</p> |      |    |  |
| 分類     | サービスごとの質の向上   | 評価項目 | 34 | 利用者の工賃水準を向上するための計画を定めている。                        |
| 取り組み状況 | 非該当   | 関連資料 |    |  |
| 概要・事例  | <p>①工賃水準の向上に係る計画は定めていません。</p>   |      |    |  |

|        |   |      |    |   |
|--------|---|------|----|---|
| 分類     | サービスごとの質の向上   | 評価項目 | 35 | ステップアップが可能と見込まれる者については、一般就労への支援、就労継続支援A型事業所、就労意向支援事業所への |
| 取り組み状況 | 非該当   | 関連資料 |    |   |
| 概要・事例  | <p>①個別支援計画の作成に当たり、各利用者の就労継続支援B型利用後の一般就労又は就労継続支援A型の利用に係る意向を確認しています。</p> <p>②一般就労又は能力の向上を目的とした施設外支援を行う実習先は確保していません。</p> <p>③希望があった場合は、ハローワーク、障害者就業・生活支援センター、就労移行支援事業所、就労継続支援A型事業所等の関係機関への引継ぎ、同行等の支援を希望を踏まえて実施します。</p> |      |    |   |
|        |   |      |    |   |
|        |   |      |    |   |
|        |   |      |    |   |