

## 評価項目例の主旨、該当・非該当の着眼点

| 分類             | 理念、事業方針等  |                          | 対象 | 全サービス |
|----------------|---|--------------------------|----|-------|
| 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。 |    |       |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 法律に定める社会福祉の目的、理念等の実現に向けて、社会福祉事業を実施する者として、法人の理念が明確に定められているかを評価。</p> <p>○ 社会福祉法では、利用者個人の尊重、地域福祉の推進、福祉サービスの質の向上に向けた取組等、社会福祉の方向性が規定されている。</p> <p>○ 法人の理念は、存在理由、意義、信条等を明らかにし、職員すべての行動規範となり、福祉サービスの質の向上等に大きな影響を与える重要なもの。</p> <p>○ 法人の理念を踏まえ、実施している事業又は新たに実施する事業の方針や将来像を明確に定められているかを評価。</p>                               |                          |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①から⑦のいずれにも該当すること。</p> <p>① 法人の理念を組織的決定により定めていること。</p> <p>② 法人の理念を文書（パンフ、広報誌、事業計画等）に記載し、公開していること。</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こと。</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こと。</p> <p>⑤ 事業方針及び将来像を組織的決定により定めていること。</p> <p>⑥ 事業方針及び将来像を文書（パンフ、広報誌、事業計画等）に記載し、公開していること。</p> <p>⑦ 法人の理念と事業方針及び将来像に整合性があるものと認められること。</p> |                          |    |       |

| 分類             | 理念、事業方針等  |  | 対象 | 全サービス |
|----------------|---|--|----|-------|
| 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。 |    |       |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 地域福祉の推進、福祉サービスの質の向上を踏まえた法人の理念、事業方針等については、単にそれらを掲げているだけで実現することは困難と想定される。</p> <p>○ この項目では、法人の理念、事業方針等の実現に向けて、現在実施している事業の質の強化及び拡充、新たな事業の実施等に係る具体的な計画を策定していることを評価。</p> <p>○ 計画は、具体的な目標（数値等）、進捗状況の分析時期、達成時期等が記載されているものを評価する。</p> <p>※ この項目において、長期は概ね5～10年、中期は概ね2～3年を指す。</p> |  |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①及び②のいずれにも該当すること。</p> <p>① 中長期の計画及び年度ごとの事業計画を組織的決定により定めていること。</p> <p>② 計画に次の内容を定めていること。</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）</p> <p>イ 進捗状況の分析時期</p> <p>ウ 達成時期</p> <p>エ 計画に係る予算項目</p> <p>オ アからエに掲げるもののほか、必要な項目</p>  |  |    |       |

| 分類             | 理念、事業方針等   |   | 対象 | 全サービス |
|----------------|--|---|----|-------|
| 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。 |    |       |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 法人の理念については、職員の行動規範となるものでもあり、全職員が十分に理解している必要がある。</p> <p>○ 事業方針、将来像、事業計画等については、法人の経営層及び事業所等の管理者が取り組むだけでは、実現・達成することがことが困難と想定される。</p> <p>○ 現にサービスを利用者に対し提供する職員等が、内容を十分に理解し、具体的に取り組むことが肝要である。また、具体的な取組みを通じた問題点を把握することにより、適切な計画の進捗状況の分析等が可能となる。</p> |   |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①及び②のいずれにも該当すること。</p> <p>① 会議、研修等を定期的に設けて、説明していること。</p> <p>② 事業計画の進捗状況の分析、見直し等のたびに説明していること。</p>   |   |    |       |

| 分類             | 理念、事業方針等   |  | 対象 | 全サービス |
|----------------|--|--|----|-------|
| 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。 |    |       |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 法人の理念については、利用者、その家族等が安心してサービスの提供を受けられるよう、職員の行動規範等となるべき内容を知ることが重要である。</p> <p>○ 事業方針、将来像、事業計画等については、利用者等が、今後のサービスの質の向上、拡充等に関する情報を事前に知ることにより、サービスや事業所の選択に寄与することが可能。</p> <p>○ また、サービスの提供を受ける側の意見等を把握することにより、適切な計画の進捗状況の分析等が可能となる。</p> |  |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①から③のいずれにも該当すること。</p> <p>① 利用者や家族向けの説明会等を定期的に設けて、説明していること。</p> <p>② 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こと。</p> <p>③ 事業方針・将来像、事業計画に係る意見、質問等を受ける機会を設けていること。</p>   |  |    |       |

| 分類             | 経営状況の分析   |                              | 対象 | 全サービス |
|----------------|---|------------------------------|----|-------|
| 評価項目           | 5   | 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。 |    |       |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 中長期の事業計画及び年度ごとの事業計画は、その計画を策定するだけでは、目標達成の可否に影響する課題、問題点等を把握することが困難である。</p> <p>○ 目標値、達成時期等の見直しの可否を判断するためには、経営状況、進捗状況等を分析する必要がある。</p> <p>○ 必要な分析を定期的かつ組織的に行うことを評価。</p> |                              |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①及び②のいずれにも該当すること。</p> <p>① 予め計画に定めた頻度や時期に、経営状況等を評価し、分析していること。</p> <p>② 評価、分析に当たり、複数の職員で実施する等、組織的な対応を行っていること。</p>   |                              |    |       |

| 分類             | 経営状況の分析   |  | 対象 | 全サービス |
|----------------|---|--|----|-------|
| 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計画の見直しを行っている。 |    |       |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 経営・進捗状況の分析により、計画の遂行に当たっての課題を把握する場合も想定される。</p> <p>○ 課題を把握した場合は、それに対する改善策を講じ、必要に応じて事業計画の見直しを行い、適切な目標値、達成時期等を定める必要がある。</p> <p>○ また、事業計画の見直し内容について、全職員に周知し、当該内容に基づいたサービスの提供を行うことが重要であり、それらを評価する。</p> |  |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①から③のいずれにも該当すること。</p> <p>① 経営状況等の分析により、課題の有無、その理由等を明確に記録していること。</p> <p>② 課題を把握した場合は、それに対する改善策を組織的に講じていること。</p> <p>③ 改善策を踏まえ、必要に応じて計画を見直し、会議等により全職員に周知していること。</p>                                   |  |    |       |

| 分類             | 管理者等の責務  |                                       | 対象 | 全サービス |
|----------------|--|---------------------------------------|----|-------|
| 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。 |    |       |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 管理者は、法人の理念、事業の方針等を踏まえ、事業所・施設における業務を統括的に管理する必要がある。</p> <p>○ 利用者に対し、より質の高いサービスを提供するためには、管理者がリーダーシップを発揮し、各業務に充てる質、量(時間)等を検討し、常に業務の改善・効率化を図る必要がある。</p> <p>○ 業務を統括管理し、職員に対して指揮命令を行う管理者が、自ら課題を把握し、業務改善及び効率化に必要な取り組みを行っていることを評価。</p> |                                       |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①から③のいずれにも該当すること。</p> <p>① 管理者が、週・月ごと等に業務効率に係る職員の意見を聞くための機会を設けていること。</p> <p>② 管理者の職務の範囲において、業務の効率性等を定期的に評価・分析していること。</p> <p>③ 業務の課題を把握した場合は、対策等を管理者が決定・提案し、職員を指導していること。</p>   |                                       |    |       |

| 分類             | 管理者等の責務  |                                       | 対象 | 全サービス |
|----------------|--|---------------------------------------|----|-------|
| 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。 |    |       |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 事業所等で提供するサービスにおいては、具体的な手技、方法、対応等に係る質の向上を常に図る必要がある。</p> <p>○ 業務を統括管理し、職員に対して指揮命令を行う管理者が、自ら課題を把握し、サービスの質の向上に必要な取り組みを行っていることを評価。</p>                                     |                                       |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①から③のいずれにも該当すること。</p> <p>① 管理者が、週・月ごと等に質の向上に係る職員の意見を聞くための機会を設けていること。</p> <p>② 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・分析していること。</p> <p>③ 課題を把握した場合は、対策等を管理者が決定・提案し、職員を指導していること。</p> |                                       |    |       |

| 分類         | 管理者等の責務   |  | 対象 | 全サービス |
|------------|---|--|----|-------|
| 評価項目       | 9   | サービス管理(提供)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。 |    |       |
| 項目の主旨      | <p>○ サービス管理(提供)責任者は、支援計画の作成等に係る業務に加え、関係機関との調整、他の従業者に対しサービス提供に係る技術を指導すること等が職務となる。</p> <p>○ 一定以上の技術及び知識を有するサービス管理(提供)責任者が、自らサービスの質の向上に係る課題を把握し、必要な取り組みを行っていることを評価。</p>                |  |    |       |
| 該当・非該当の着眼点 | <p>①から③のいずれにも該当すること。</p> <p>① サービス管理(提供)責任者が、その他の従業者の意見、質問等を聞くための機会を定期的に設けていること。</p> <p>② サービス管理(提供)責任者が、その他の従業者に対し、具体的な手技、方法等を指導していること。</p> <p>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ること。</p> |  |    |       |

| 分類             | 職員の質の向上 |  | 対象 | 全サービス |
|----------------|---------|--|----|-------|
| 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。  |    |       |
| 項目の<br>主旨      |         | <p>○ 事業方針、将来像及び中長期の事業計画を実現するためには、人的な質の向上も重要であり、計画的な職員の採用、育成、研修等が必要。</p> <p>○ 必要な人材像は、今後の事業展開等に必要な職種、実務経験、その経験年数等を考慮した人材像を定めていることを評価。</p> <p>○ 職員の育成に当たっては、職員ごとに育成・研修計画を策定することが望まれるが、当該計画を作成する上での基本方針となる育成方針を定めていることを評価。</p> <p>○ 職員の人事評価は、能力開発、育成方針の見直し等に活用可能であるとともに、公正な職員処遇、各職員の意欲喚起、組織の活性化等に寄与することが可能。</p> <p>※ 不当に賃金や処遇に格差を設けることは認められない。</p> <p>○ 職員及び組織全体の意欲、質等の向上を目的とし、公平かつ公正な客観的評価基準を定めていることを評価。</p> |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 |         | <p>①から④のいずれにも該当すること。</p> <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を組織的決定により定めていること。</p> <p>② 必要な人材像に次の内容を定めていること。</p> <p>ア 事業方針及び中長期計画の達成に必要な員数、事業ごとの体制等</p> <p>イ 常勤又は非常勤職員の比率</p> <p>ウ 社会福祉士等の有資格者、研修修了者等の配置に係ること</p> <p>エ アからウに掲げるもののほか、必要な項目</p> <p>③ 職員の育成方針に、事業方針、中長期計画等の達成に必要な能力、技能等を規定していること。</p> <p>④ 職員の評価基準が ①成績 ②情意 ③能力 等の多角的な考課を行うものであり、絶対評価項目であること。</p>  |    |       |



| 分類             | 職員の質の向上   |                        | 対象 | 全サービス |
|----------------|---|------------------------|----|-------|
| 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。 |    |       |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 職員採用は、募集をする段階で、法人が必要としている人材像を明確にし、当該人材像に該当するものを円滑に採用できる体制、取組み等が必要。</p> <p>○ 採用段階で法人が求めている人材像を職員に理解していただくことにより、事業方針や計画の達成可否に大きな影響を及ぼすことが想定される。</p> <p>○ 必要な人材像に基づく採用を行い、当該採用職員に対し、採用した主旨等の理解を深める取組みを行っていることを評価。</p> |                        |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①から③のいずれにも該当すること。</p> <p>① 募集段階で、必要な人材像を明確に示していること。</p> <p>② 採用時の評価資料に、採用の根拠となった人材像等を記録していること。</p> <p>③ 採用後、当該採用職員に対し、採用根拠となった人材像、それに係る事業方針、計画等について理解を深めるための研修等を実施していること。</p>  |                        |    |       |

| 分類             | 職員の質の向上   |                                | 対象 | 全サービス |
|----------------|---|--------------------------------|----|-------|
| 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。 |    |       |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 各業務、研修等による経験を通じ、各職員は常に成長し、能力が向上することが見込まれることから、人事評価は、定期的に行うことにより適切に実施することが可能となる。</p> <p>○ 予め評価基準を職員に示すことにより、求められている能力、技術等を認識し、職員ごとの自己研さんが見込まれ、また、評価の公平性も担保される。</p> <p>○ 評価に当たっては、法人の経営層、管理者等によって一方的に行われるのではなく、複数の視点に基づく多面評価、面接による自己評価の聴取等を実施することが重要。</p> <p>○ また、評価の結果に基づく人事は、賃金や処遇に不当な格差をつけておらず、客観的に行われている必要がある。</p> |                                |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①から④のいずれにも該当すること。</p> <p>① 予め人事評価を行う頻度や時期を定め、職員に周知していること。</p> <p>② 予め評価基準の項目、方法等を職員に周知していること。</p> <p>③ 評価に当たっては、自己評価、上司又は部下の評価、同僚の評価等の多面評価を実施し、面談により職員の自己評価等に係る意見を聴取していること。</p> <p>④ 評価結果について、被評価者からの請求に応じ、開示できる仕組みとしていること。</p>  |                                |    |       |

| 分類             | 職員の質の向上  |   | 対象 | 全サービス |
|----------------|--|---|----|-------|
| 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。 |    |       |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 事業者は、職員の育成に当たり、職員ごとに求められる知識、技術等を分析し、当該分析結果に基づき計画的に育成を行うことが重要。</p> <p>○ 職員ごとの育成・研修に係る計画は、全体の育成方針、職員一人ひとりの意向、職種、実務経験等を考慮し、策定していることを評価。</p> <p>○ また、研修の進捗状況、職員の能力の向上等に応じ、より高いレベルの目標を掲げる等の必要な計画の見直しを行っていることを評価。</p> <p>※ 育成や研修の具体的内容は、①国家資格の取得 ②行政開催の職種要件に係る研修の修了 ③各種団体が開催する研修受講 ④事業所・施設内の研修受講 等が考えられる。</p>   |   |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①から④のいずれにも該当すること。</p> <p>① 職員ごとに、資格取得、研修受講等の意向を定期的に確認していること。</p> <p>※ 人事評価時の面接と一体的に実施する場合も含む。</p> <p>② 職員ごとの育成・研修計画を組織的決定により定めていること。</p> <p>③ 職員ごとの育成・研修計画に次の内容を定めていること。</p> <p>ア 法人の育成方針、本人の意向、職種及び実務経験と育成・研修計画との関連性</p> <p>イ 育成・研修に係る目標、課題、達成時期等</p> <p>ウ 進捗状況の分析時期</p> <p>エ アからウに掲げるもののほか、必要な項目</p> <p>④ 計画の策定及び見直しのたびに、可能な範囲で、本人に内容を説明していること。</p> |   |    |       |

| 分類             | 職員の質の向上  |  | 対象 | 全サービス |
|----------------|--|--|----|-------|
| 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。 |    |       |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 研修への参加は、特定の職種の者（サービス管理責任者等）のみが参加することなく、全職員が知識、能力等を向上させるための研修に参加することが重要。</p> <p>○ また、研修は、事業所内のものに限らず、様々な事例等に触れることで知識を習得できる外部の研修も受けることが重要であり、その研修の受講状況を評価する。</p>  |  |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①から③のいずれにも該当すること。</p> <p>① 予め計画に定めた頻度や時期に、すべての職員が研修を受講、修了していること。</p> <p>※ 計画に定めた研修内容、頻度に加えて受けている研修等は認められる。</p> <p>② すべての職員について、事業所内の研修及び外部の研修いずれの研修も受講していること。</p> <p>③ 事業所内の研修に参加できなかった者に対し、個別の研修実施等を行っていること。</p> |  |    |       |

| 分類             | 職員の質の向上  |                                       | 対象 | 全サービス |
|----------------|--|---------------------------------------|----|-------|
| 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。 |    |       |
| 項目の<br>主旨      | <div>○ 職員が受けた研修の成果は、研修を受けていない他の職員も共有することにより、事業者全体の職員の知識、技能等の向上に資することが可能である。</div> <div>○ 研修を修了した職員から他の職員へ内容を伝える機会を組織的に設けていることを評価。</div> <div>○ 内部の研修については、事業者が成果を把握し、研修内容の見直し等を適切に実施していることを評価。</div> |                                       |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <div>①から③のいずれにも該当すること。</div> <div>① 報告会の開催により、すべての外部研修の成果を全職員が共有していること。</div> <div>② 内部研修の開催のたびにレポートを全職員から徴収していること。</div> <div>③ 内部研修のレポートに基づき、研修内容について必要な見直しを行っていること。</div>                         |                                       |    |       |

| 分類             | 地域福祉への貢献、交流等   |                                 | 対象 | 全サービス |
|----------------|--|---------------------------------|----|-------|
| 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。 |    |       |
| 項目の<br>主旨      | <div>○ 社会福祉法に基づく地域福祉の推進の観点から、各事業所・施設には、福祉の人材を育成することへの協力も求められる。</div> <div>○ 実習生に対し知識、技術等を伝えるプロセスにより、改めて、自らの業務を客観的に評価する機会も得られ、業務改善等に繋がることも期待される。</div> <div>○ 単に学校等からの要請に基づき対応するのみではなく、より質の高いサービスを提供する事業所等としての積極的な受入れを行う姿勢等を評価。</div> <div>○ 実習生が効果的な演習を行うこと、利用者が安心してサービス提供を受けること等が可能な体制を評価。</div> <div>※ 実習生は、国家資格取得、社会福祉に関する資格取得のための受入れに係るもの。</div> |                                 |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <div>①から⑤のいずれにも該当すること。</div> <div>① 実習生の受入れが可能な体制(時期、期間、人数等)を学校等の機関に提示していること。</div> <div>② 学校等からの要望に応じ、実習生を受け入れていること。</div> <div>③ 職種、経験年数等を考慮し、従業者から実習指導者を選任していること。</div> <div>④ 実習生の受入れに係るマニュアルを整備し、全職員及び当該実習生に説明していること。</div> <div>⑤ 実習生が行うサービス提供について、予め利用者から同意を得ていること。</div>   |                                 |    |       |

| 分類             | 地域福祉への貢献、交流等   |                       | 対象 | 全サービス |
|----------------|--|-----------------------|----|-------|
| 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。 |    |       |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 社会福祉法に基づく地域福祉の推進の観点から、各事業所・施設には、地域住民等と福祉との繋がりを形成するための役割も期待される。</p> <p>○ ボランティアに対し、福祉の実情、知識等を伝えることにより、改めて、法人の理念、事業方針等を客観的に見つめる機会が得られることも期待される。</p> <p>○ 単に関係機関等からの要請に基づき対応するのみではなく、地域福祉に貢献する事業所等としての積極的な受入れを行う姿勢等を評価。</p> <p>○ ボランティアが安心して福祉に対する理解が深められること、利用者が安心してサービス提供を受けること等が可能な体制を評価。</p> |                       |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①から④のいずれにも該当すること。</p> <p>① ボランティアの受入れについて、地域の団体、関係機関等に情報提供していること。</p> <p>② 地域の団体等からの要望に応じ、 ボランティアを受け入れしていること。</p> <p>③ ボランティアの受入れに係るマニュアルを整備し、全職員及び当該ボランティアに説明していること。</p> <p>④ ボランティアが参加すること等について、予め利用者から同意を得ていること。</p>   |                       |    |       |

| 分類             | 地域福祉への貢献、交流等  |   | 対象 | 全サービス |
|----------------|---|---|----|-------|
| 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に開催し、参加している。 |    |       |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ サービスの質の向上のためには、より多くの事例、課題、その解決策等を掌握する必要がある、関係機関、団体等と情報を共有する場を形成することが重要。</p> <p>○ 併せて、先駆的な取り組み状況等を関係機関に提供し、地域福祉への一層の貢献が可能。</p> <p>○ 本項目では、サービスの質の向上に繋がる課題、事例検討等を行う会議を開催すること又は参加していることを評価。</p> <p>○ また、法令の改正により各般の課題が変更されること等も踏まえ、会議等に定期的に参加していることを評価。</p> |   |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①から③のいずれにも該当すること。</p> <p>① サービスの質の向上に繋がる課題、事例検討等を行う会議を開催し、又は参加していること。</p> <p>② 会議を1年に複数回開催していること。</p> <p>③ 同様の事業を行う者(新たに事業を開始した者等)に対し、参加の勧奨を行っていること。</p>   |   |    |       |

| 分類         | 個人情報の保護   |                               | 対象 | 全サービス |
|------------|---|-------------------------------|----|-------|
| 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。 |    |       |
| 項目の主旨      | <p>○ サービスの提供の開始に当たっては、支援計画の作成等を目的とし、利用希望者の生活状況、生活歴、家族状況等を把握し、アセスメントを行う必要がある。</p> <p>○ サービスの利用開始後は、利用者からの相談への対応もあり、当該相談の内容は、他人の干渉を防ぐべきものも含まれる可能性がある。</p> <p>○ また、近年は、電子媒体で支援の記録等を行うこともあり、情報の保護に当たり留意すべき事項について、一定以上の知識、技能等を有する必要がある。</p> <p>○ これらの知識、技能等を全職員が理解するための取組みを評価する。</p> |                               |    |       |
| 該当・非該当の着眼点 | <p>①及び②のいずれにも該当すること。</p> <p>① 予め個人情報保護に係る研修を行う頻度や時期を定め、職員に周知していること。</p> <p>※ 研修は、外部講師を招聘したものでも可能。</p> <p>② 研修に係るレポートを全職員から徴収していること。</p>   |                               |    |       |

| 分類         | 個人情報の保護  |   | 対象 | 全サービス |
|------------|--|---|----|-------|
| 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。 |    |       |
| 項目の主旨      | ○ 個人情報の漏洩防止のため、物理的な対応、相互のチェック体制等が重要となる。<br>○ 設備面の対応、職員相互のチェックに係る具体的な取組みを評価する。  |   |    |       |
| 該当・非該当の着眼点 | ①から④のいずれにも該当すること。<br><br>① 個人情報がある電子記録媒体は、パスワード設定する等の対応を行っていること。<br><br>② 個人情報がある記録媒体は、施錠可能なキャビネット等に保管していること。<br><br>③ 施錠を行った者の氏名、日時等を帳簿に記録していること。<br><br>④ 個人情報が記録された書類等を事業所外に持ち出す場合の規則を定めていること。<br><br>※ 管理者による事前承認制 等 |   |    |       |



| 分類             | サービス提供方法等の共有 |  | 対象 | 全サービス |
|----------------|--------------|--|----|-------|
| 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。  |    |       |
| 項目の<br>主旨      |              | <p>○ 福祉サービスにおいては、利用者ごとの心身状況、特性、医療的ケア等を踏まえたサービスを提供する必要がある。</p> <p>○ 利用者に応じた適切なサービス提供のベースとして、安全性の確保等の観点から、一定水準以上の介護、支援等の標準的な実施方法を定めることが重要。</p> <p>○ 標準的な実施方法は、新たに採用した職員の研修等にも活用可能。</p> <p>○ 標準的な実施方法を定めた手引書(マニュアル)を作成していること、それらを効果的に職員へ周知していること等を評価。</p> <p>※ 全利用者に対し、画一的なサービスを提供することを目的とした手引書は認められない。</p> |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 |              | <p>①及び②のいずれにも該当すること。</p> <p>① 手引書に次の内容を定めていること。</p> <p>ア 標準的な手技、支援方法、業務手順</p> <p>イ サービス提供時の留意事項</p> <p>ウ 事業所内部及び外部における対応事例等</p> <p>エ アからウに掲げるもののほか、必要な項目</p> <p>② 新たに採用したすべての職員に対し、手引書の内容に係る研修を実施していること。</p>   |    |       |

| 分類         | サービス提供方法等の共有  |   | 対象 | 全サービス |
|------------|---|---|----|-------|
| 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。 |    |       |
| 項目の主旨      | <p>○ 手引書(マニュアル)は、福祉の制度の改正、事業計画、利用者ニーズへの対応等により、必要に応じてその規定内容を検証し、適切に見直しを行うことが重要。</p> <p>○ 手引書の見直しに当たって、当該手引書に基づき、現にサービスを提供している職員の意見等を十分に踏まえ、新たに規定すべき内容を検討していることを評価。</p> |   |    |       |
| 該当・非該当の着眼点 | <p>①及び②のいずれにも該当すること。</p> <p>① 手引書の見直しに係る検証時期を定め、職員に周知していること。</p> <p>② 手引書の見直しに係る意見、検討結果、見直しの方向性等を整理し、結果を全職員に対し提供していること。</p>   |   |    |       |

| 分類             | サービス提供方法等の共有  |   | 対象 | 全サービス |
|----------------|---|---|----|-------|
| 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。 |    |       |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 障害者自立支援法・児童福祉法に基づく給付費は、「福祉サービスを提供したこと」の対価として利用者が事業者を支払うべき金額について支給される。</p> <p>○ 指定基準では、サービスを提供した場合、その内容を記録する義務があり、単に利用者の状況(心身状況、活動内容)等を記録するのみでは、サービスの提供記録とは認められない。</p> <p>○ 利用者の状況とそれに応じて提供する具体的な介護、支援の状況をより詳細に記録していること、その内容を職員間で共有していること等を評価。</p> <p>※ 日々の支援の記録のため、大規模の事業所等においては、支援するグループ、サービス管理(提供)責任者までの共有で可能。小規模事業所は、管理者までの共有とする。</p> |   |    |       |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①及び②のいずれにも該当すること。</p> <p>① サービスの提供記録に次の内容が記載されていること。</p> <p>ア 利用者の心身状況、様子等</p> <p>イ 職員が提供した介護、支援及び助言の詳細な内容</p> <p>② 記録した都度、複数の職員間で供覧し、情報を共有していること。</p>   |   |    |       |

| 分類         | サービス提供方法等の共有  |  | 対象 | 全サービス |
|------------|---|--|----|-------|
| 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(提供)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。 |    |       |
| 項目の主旨      | <p>○ 支援計画の見直しの頻度は、サービスの種類に応じて定められている。</p> <p>居宅介護等…特段の規定なし</p> <p>就労移行支援・自立訓練…少なくとも3月ごと</p> <p>その他…少なくとも6月ごと</p> <p>○ 計画自体の見直しの頻度は定められているものの、当該見直しに向けて、日々の支援記録により課題を把握し、細かな支援方法等を職員間で共有することが重要。</p> <p>○ 本項目では、サービス管理(提供)責任者を中心として、週ごと、月ごと等の頻度で、利用者ごとの詳細な課題等を協議し、支援計画の見直しに繋げていることを評価。</p> |  |    |       |
| 該当・非該当の着眼点 | <p>①及び②のいずれにも該当すること。</p> <p>① サービス管理(提供)責任者を中心とし、利用者ごとに、次の内容に係る協議を少なくとも1月に1回は実施していること。</p> <p>ア 支援記録により把握できる課題</p> <p>イ 課題を解消するための支援方法</p> <p>ウ 次の見直しに係る個別支援計画に規定すべき内容等</p> <p>エ アからウに掲げるもののほか、必要な項目</p> <p>② サービス管理(提供)責任者が、協議した内容を記録していること。</p>   |  |    |       |

| 分類             | サービスごとの質の向上  |   | 対象 | 障害児通所支援 |
|----------------|--|---|----|---------|
| 評価項目           | 59   | 集団生活への適応、日常生活動作等について、具体的に到達すべき目標を定めている。 |    |         |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 障害児通所支援は、児童に対し、生活能力の向上、集団生活への適応等に必要な支援、訓練等を提供するもの。</p> <p>○ 個別支援計画には、サービス提供の目標、達成時期、生活の質の向上に係る課題等を規定しなければならない。</p> <p>○ 単に児童を預かり、見守り等を提供するのみでは、目標を達成することはできない。</p> <p>○ 生活能力の向上、集団生活への適応等に係る目標を個別支援計画に明確に位置づけ、目標の達成に向けた支援を行っていることを評価。</p> |   |    |         |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①及び②のいずれにも該当すること。</p> <p>① 個別支援計画に、具体的な生活能力、集団生活への適応等に係る目標、課題、達成時期等が規定されていること。</p> <p>② サービス提供の記録に当たり、目標及び課題に係る児童の状態並びに支援方法が具体的に記録されていること。</p>  |   |    |         |

| 分類             | サービスごとの質の向上  |  | 対象 | 障害児通所支援 |
|----------------|--|--|----|---------|
| 評価項目           | 60   | 児童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。 |    |         |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 障害者（児）に対するサービスの提供に当たっては、自立性、適応性を高めるためのサポートも必要。</p> <p>○ 児童が自立して対応できる動作、行動等について、希望が無いにもかかわらず一方的に支援した場合は、児童の成長、自立の促進等の機会を失することにも繋がりがねない。</p> <p>※ 児童に危険が及ぶ蓋然性が極めて高い動作等を除く。</p> <p>※ 動作等には、意思決定、判断等を含む。</p> <p>○ 本項目では、エンパワメントの考え方に基づく内容が個別支援計画に規定されていること、その内容に基づき適切な支援が行われていることを評価。</p> |  |    |         |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①及び②のいずれにも該当すること。</p> <p>① 次の内容を個別支援計画に明記していること。</p> <p>ア 児童が自ら行うべき生活動作、判断等の内容</p> <p>イ 児童が自ら行った場合に生じうるリスク</p> <p>ウ イのリスクをケアするための支援員の支援方法</p> <p>エ アからウに掲げるもののほか、必要な項目</p> <p>② 支援員が計画に基づき適切な支援を行っているかについて、児童発達支援管理責任者が、定期的に状況を把握し、記録していること。</p>  |  |    |         |

| 分類             | サービスごとの質の向上  |                                 | 対象 | 障害児通所支援 |
|----------------|--|---------------------------------|----|---------|
| 評価項目           | 61   | 児童の保護者に対する療育指導等を行う機会を定期的に設けている。 |    |         |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 児童に対する療育は、通所による機会提供に加え、保護者に対し、家庭での関り方も含めた指導等を行うことで、より効果的な支援を行うことが可能。</p> <p>○ 本項目では、児童の保護者に対し、適切な支援、関り方等を伝える機会を定期的に設けていることを評価。</p>  |                                 |    |         |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①から③のいずれにも該当すること。</p> <p>① 保護者における自宅等での関り方の疑問等を、計画作成に係るアセスメント時に把握していること。</p> <p>② 保護者も含めた療育指導の方法(個別指導、説明会等での集団指導)を定めていること。</p> <p>③ あらかじめ定めた頻度や時期に、保護者も含めた療育指導を行っていること。</p> |                                 |    |         |

| 分類             | サービスごとの質の向上  |   | 対象 | 障害児入所施設 |
|----------------|--|---|----|---------|
| 評価項目           | 62   | 適切な生活習慣の確立、日常生活動作等について、具体的に到達すべき目標を定めている。 |    |         |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 障害児入所施設は、児童が適切な生活習慣を確率すること、社会生活への適応性を高めること等を支援する義務がある。</p> <p>○ 入所支援計画には、サービス提供の目標、達成時期、生活の質の向上に係る課題等を規定しなければならない。</p> <p>○ 単に児童を保護し、見守り等を提供するのみでは、目標を達成することはできない。</p> <p>○ 生活習慣及び日常生活動作の確立、集団生活への適応等に係る目標を入所支援計画に明確に位置づけ、目標の達成に向けた支援を行っていることを評価。</p> |   |    |         |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①及び②のいずれにも該当すること。</p> <p>① 入所支援計画に、具体的な生活能力、集団生活への適応等に係る目標、課題、達成時期等が規定されていること。</p> <p>② サービス提供の記録に当たり、目標及び課題に係る児童の状態並びに支援方法が具体的に記録されていること。</p>  |   |    |         |



| 分類             | サービスごとの質の向上  |  | 対象 | 障害児入所施設 |
|----------------|--|--|----|---------|
| 評価項目           | 63   | 児童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。 |    |         |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 障害者（児）に対するサービスの提供に当たっては、自立性、適応性を高めるためのサポートも必要。</p> <p>○ 児童が自立して対応できる動作、行動等について、希望が無いにもかかわらず一方的に支援した場合は、児童の成長、自立の促進等の機会を失することにも繋がりがねない。</p> <p>※ 児童に危険が及ぶ蓋然性が極めて高い動作等を除く。</p> <p>※ 動作等には、意思決定、判断等を含む。</p> <p>○ 本項目では、エンパワメントの考え方に基づく内容が入所支援計画に規定されていること、その内容に基づき適切な支援が行われていることを評価。</p> |  |    |         |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①及び②のいずれにも該当すること。</p> <p>① 次の内容を入所支援計画に明記していること。</p> <p>ア 児童が自ら行うべき生活動作、判断等の内容</p> <p>イ 児童が自ら行った場合に生じうるリスク</p> <p>ウ イのリスクをケアするための支援員の支援方法</p> <p>エ アからウに掲げるもののほか、必要な項目</p> <p>② 支援員が計画に基づき適切な支援を行っているかについて、児童発達支援管理責任者が、定期的に状況を把握し、記録していること。</p>  |  |    |         |

| 分類             | サービスごとの質の向上   |                                      | 対象 | 障害児入所施設 |
|----------------|---|--------------------------------------|----|---------|
| 評価項目           | 64  | 児童及びその保護者から預かる金銭、鍵等の取扱いに係る規程等を定めている。 |    |         |
| 項目の<br>主旨      | <p>○ 障害児入所施設では、児童が金銭等の貴重品を適切に管理できるように支援、助言等を行うことも便宜内容に含まれ、児童及び保護者の意向等により貴重品を預かる場合もある。</p> <p>○ 貴重品に係るトラブルについては、他の職員等の第三者による状況把握が得られない場合、重大な問題に発展するおそれがある。</p> <p>○ トラブルの未然防止、児童及び保護者との信頼関係の構築等のため、より丁寧に対応する必要がある。</p> <p>○ 具体的な対応として、施設において規程(マニュアル)を定めていること、当該規程を理解するための取組み等を評価。</p> |                                      |    |         |
| 該当・非該当<br>の着眼点 | <p>①から③のいずれにも該当すること。</p> <p>① 金銭、鍵等の貴重品の管理に係るマニュアルを組織的に定めていること。</p> <p>② 新たに採用したすべての職員に対し、マニュアルの内容に係る研修を実施していること。</p> <p>③ 従業者がマニュアルに基づく取扱いを行っているかについて、管理者又は児童発達支援管理責任者が、定期的に児童、保護者、従業者に聞き取りし、状況を把握していること。</p>  |                                      |    |         |

| 分類         | サービスごとの質の向上  |  | 対象 | 障害児入所施設 |
|------------|--|--|----|---------|
| 評価項目       | 65   | 児童及びその保護者が親交を深めるための施設内の行事、外出しての活動等を定期的に提供している。 |    |         |
| 項目の主旨      | <p>○ 障害児入所施設は、適宜、児童のためのレクリエーション行事を行うこと、児童と保護者等との交流機会を確保するように努めること等の義務がある。</p> <p>○ 単に児童を入所させて保護、支援等を行うことに限らず、児童の生活の質が向上するように、児童同士及び児童とその保護者が親交を深めるための行事、活動等を定期的に提供していることを評価。</p> <p>※ 被措置児童の保護者等について、児童と交流させることが好ましくない場合を除く。</p> |  |    |         |
| 該当・非該当の着眼点 | <p>①及び②のいずれにも該当すること。</p> <p>① 行事、活動等の内容及び頻度に係る児童及び保護者のニーズをアンケート等で把握していること。</p> <p>② 予め行事、活動等を行う頻度や時期を定め、児童及び保護者に周知していること。</p>  |  |    |         |

| 分類         | サービスごとの質の向上  | 対象 | 障害児入所施設 |
|------------|--|----|---------|
| 評価項目       | 66 退所後の生活に必要な支援、関係機関等との連携について、児童ごとに、定期的に施設内部で協議する取組みを行っている。  |    |         |
| 項目の主旨      | <p>○ 平成24年4月1日から施行された改正後の児童福祉法により、障害児入所施設の入所は、原則として、18歳(特例利用で20歳)までに限定されることとなった。</p> <p>○ 18歳又は20歳の到達後は、障害者総合支援法に基づくサービスの利用、居住場所の確保、就労等を検討する必要がある。</p> <p>○ 障害児入所施設には、退所に向けた支援、関係機関との丁寧な調整等が求められる。</p> <p>○ 本項目では、退所に向けた支援が必要な児童につき、施設内部で協議し、他の事業所、関係機関等と連携して必要な支援を提供していることを評価。</p>  |    |         |
| 該当・非該当の着眼点 | <p>①から③のいずれにも該当すること。</p> <p>① 児童(主に15歳以上のもの)につき、入所支援計画の作成に当たり、退所後の生活に係る希望、不安に思うところ等を確認していること。</p> <p>② 児童(主に15歳以上のもの)につき、入所支援計画に次の内容を記載していること。</p> <p>ア 退所後の生活の場所、就労等に関する希望</p> <p>イ 退所後の生活を実現するに当たっての課題</p> <p>ウ 退所後に必要と考えられる福祉サービスその他の社会資源</p> <p>エ 退所までに連携が必要な関係機関及びその連携を行うべき時期</p> <p>オ アからエに掲げるもののほか、必要な項目</p> <p>③ 退所後に障害福祉サービスを利用する児童につき、当該児童及び保護者の同意を得て、当該サービス事業所等に対し入所支援計画、支援記録等に係る情報を提供していること。</p> |    |         |