

NPO法人 もやいの丘 自己評価

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	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料	パンフレット、年度ごとの事業計画	
概要・事例	<p>①法人の理念、事業方針、将来像をパンフレット、事業計画に記載して公開している。</p> <p>②理念から法人の使命、目的及び考え方を読み取る事が出来る。</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	<input type="radio"/> 該当 <input checked="" type="radio"/> 非該当	関連資料	年度ごとの事業計画・スタッフミーティングでの会議資料	
概要・事例	<p>①年度ごとの事業計画については、職員の会議の中で話し合いを行っている。また、中・長期の計画については行っていない。</p> <p>②年度ごとの事業計画には次の内容を定めている。</p> <p style="margin-left: 40px;">ア 既存事業の質の強化及び拡充、既存事業及び新規事業に係る具体的な目標(数値目標含む)</p> <p style="margin-left: 40px;">イ 個別支援計画を含む事業の進捗状況の分析時期</p> <p style="margin-left: 40px;">ウ 毎月のスタッフミーティングによる個別支援の達成時期及び達成状況</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	スタッフミーティング会議録	
概要・事例	<p>① 毎月スタッフミーティングを実施して、法人の理念、運営方針、将来像を理解し具体的に取り組んでいる。</p> <p>② 毎月スタッフミーティングの中で具体的取組みを通じた問題点を把握し、事業計画の進捗状況の分析を行っている。</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て説明会等を開催していない。</p> <p>②利用者に対して事業計画の見直しのたびに説明をしている。</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	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料	スタッフミーティング会議録	
概要・事例	<p>① 毎月、予算に対する経営状況及び予算対比実績表にて分析している。</p> <p>② 予算対比実績表は毎月行うスタッフミーティングで提示し、意見等を聞き取る等の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	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料	スタッフミーティング会議録	
概要・事例	<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して毎月のスタッフミーティングで改善策を検討して組織的に改善するように講じている。</p> <p>② 改善の内容等によって、計画の見直しが必要な場合には毎月のスタッフミーティングで周知を行う。</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	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料	スタッフミーティング会議録	
概要・事例	<p>① 管理者が毎月スタッフミーティングを実施して、事業効率に係る職員の意見を聞く機会を設けている。</p> <p>② 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している。</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</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	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料	スタッフミーティング会議録	
概要・事例	<p>① 管理者が毎月行うスタッフミーティングにおいて、サービスの質の向上に係る職員の意見を聞く機会を設けている。</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している</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。</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	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料	個別支援計画会議録	
概要・事例	<p>① サービス管理責任者が、個別支援計画会等を実施して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、その他の従業者に対し、具体的な手技、方法を指導している。</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	<input type="radio"/> 該当 <input checked="" type="radio"/> 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、中長期計画等の達成に必要な能力、技能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、必要な人材像を明確にしている。</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	人事評価シート	
概要・事例	<p>① 毎年10月に人事評価を行っている。</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	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料		
概要・事例	<p>① 職員ごとの育成・研修計画は定めていないが、その都度、資格取得や研修受講に関する情報提供を行っている。</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	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料	復命書	
概要・事例	<p>① 職員ごとの育成・研修計画は定めていないが、必要に応じて外部の研修にそれぞれ参加している。</p> <p>② 外部の研修に参加した職員は、復命書にて研修報告を行っている。</p> <p>③ 2か月に一度、事業所内で内部研修を行い、復命書を提出している。</p> <p>④ 事業所内の研修に参加できなかった者に対し、必要に応じて個別の研修を行っている。</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	復命書	
概要・事例	<p>① 特別に報告会は設けていないが、研修に参加した職員は復命書にて研修報告を行っている。</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	学校等からの実習依頼書、実習計画書	
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)を学校等の機関には提示はしていないが、学校等からの要望に応じ、積極的に実習生を受け入れている。</p> <p>② 特別、従業者から実習指導者は選任していない。</p> <p>③ 実習生受け入れに係るマニュアルは整備していない。</p> <p>④ 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。</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	<p>① ボランティアの受け入れについて、地域の団体、関係機関に情報提供できていない。</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ていない。今後要請があれば受け入れる予定。</p> <p>③ ボランティア受入れに係るマニュアルを整備していない。</p> <p>④ ボランティア等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。</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。
取組み状況	<b>該当</b> ・非該当	関連資料	復命書	
概要・事例	<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に参加している。(A型ミーティング)</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。
取組み状況	該当 <input checked="" type="radio"/> 非該当	関連資料		
概要・事例	<p>① 周辺地域、関係機関等に対し、便りや会報は発行していない。</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 <input checked="" type="radio"/> 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について、関係団体等に対し周知していない。</p> <p>② 関係団体等に対し、利用者が参加できる地域の行事等の情報提供を依頼している。</p> <p>③ 利用者及び職員が地域の行事等には参加していないが、今後機会があれば参加したい。</p>			

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・ <b>非該当</b>	関連資料		
概要・事例	<p>① 利用者、その家族に配布可能な「苦情解決体制の説明書」は作成していない。</p> <p>② 事業所内の苦情解決事例を説明書に記載していない。</p> <p>③ 利用者、その家族等に苦情解決体制の説明は行っていない。</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	<b>該当</b> ・非該当	関連資料		
概要・事例	<p>① 有識者、障がい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 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> <p>③ 2名の委員を設置している。</p> <p>④ 委員の諮問内容、委員の提言、事業所の解決結果等を記録していない。(現状大きな苦情等発生していない為、今後は苦情等が発生した場合は記録していく予定。)</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・ <b>非該当</b>	関連資料		
概要・事例	<p>① 予めアンケートを行う頻度や時期は定めていない。</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、サービスの質の向上に係る取組みを行っている。
取組み状況	該当・ <b>非該当</b>	関連資料		
概要・事例	<p>① アンケートにより把握した課題の整理として、ニーズの内容及びその課題、優先順位、課題への対応、スケジュール等を記録していない。</p> <p>② 課題整理の結果を会議、研修等により全職員に周知していない。</p> <p>③ 事業計画等への規定がいない課題は、定期的に進捗状況を分析し、必要に応じて対応方法、スケジュール等を見直していない。</p> <p>④ 課題解決の結果を利用者に対し、資料配布、説明会等で報告はしていない。</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・非該当	関連資料	研修資料・復命書	
概要・事例	<p>①年に一度、人権侵害、虐待、ハラスメントについての研修会を行っている。</p> <p>② 研修を行ったら全職員、復命書を提出している。</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	会議録	
概要・事例	<p>① 事業所内に虐待防止委員会を設置している。</p> <p>② 管理者が、サービス管理責任者への面接・聞き取り、他の従業者への面接・聞き取りを実施している。</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に行っている。
取組み状況	該当 <del>非該当</del>	関連資料		
概要・事例	<p>① 個人情報に関する研修は行っていない。</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。
取組み状況	<del>該当</del> ・非該当	関連資料		
概要・事例	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>③ 施錠を行った者の氏名、日時等を帳簿に記録していない。</p> <p>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は、管理者による事前承認制を採用している。</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 <input checked="" type="radio"/> 非該当	関連資料		
概要・事例	<p>① 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)は作成していない。</p>			
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 <input checked="" type="radio"/> 非該当	関連資料		
概要・事例	<p>① 手引書(マニュアル)の作成を行っていない。</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	作業日誌・ケース記録	
概要・事例	<p>① サービスの提供記録に、利用者の心身状況、職員が提供した介護・支援及び助言の詳細な内容また、給付費や加算等が記載されている。</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。</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	スタッフミーティング会議録	
概要・事例	<p>① 管理者及びサービス管理責任者を中心として、毎月行うスタッフミーティングにおいて利用者ごとに、次の内容に係る協議を行っている。</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>② スタッフミーティングの会議録に協議した内容を記録している。</p>			



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	スタッフミーティング会議録資料、議事録	
概要・事例	<p>① 月に一度スタッフミーティングにおいて収支状況等を評価、分析している。</p> <p>② 評価、分析項目に、(ア)事業の合計収入額及び収入の内訳、(イ)事業収入において訓練等給付費が占める割合、(ウ)事業の合計支出額及び支出の内訳、(エ)事業収入(訓練等給付費を除く)から利用者の賃金のバランスを定めている。</p> <p>③ 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。</p> <p>④ 課題を把握した場合は、スタッフミーティング等で改善策を組織的に検討している。</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	<p>① 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行っていない。</p>			

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 <input checked="" type="radio"/> 非該当 <input type="radio"/>	関連資料		
概要・事例	<p>① 利用者の賃金水準を向上させるための計画を定めてはいない。</p>			
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 checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料	個別支援計画書、モニタリング表	
概要・事例	<p>①一般就労を目的とした施設外支援を行う実習先を確保している。</p> <p>②ハローワーク、障害者就業・生活支援センター、障害者職業センター、就労移行支援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ている。</p> <p>③すべての利用者につき、個別支援計画の作成に当たり、就労継続支援A型利用後の一般就労に係る意向を確認している。</p> <p>④個別支援計画の見直しのたびに、利用者の一般就労に係る意向を確認している。</p> <p>⑤一般就労の意向がない利用者についても、一般就労に必要な知識、能力等に係る客観的な評価を行い、勸奨等に努めている。</p>			