

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	事業所内に掲示、ホームページ	
概要・事例	<p>①法人理念を組織的決定により定めている。  ②法人の理念を額に入れて掲示。ホームページでも掲載。  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。  ④理念が職員の行動規範になり得るものと認められる。  ⑤事業方針(基本方針)は組織的決定により定め、将来像も定めている。  ⑥事業方針(基本方針)をホームページにて掲載している。  ⑦法人の理念と事業方針に整合性あり。</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	該当・非該当	関連資料	定例会議、リハス本部報告書	
概要・事例	<p>①中長期の計画を定めている。年度ごとの事業計画は、年度初めに職員全員が参加できる方法で会議を開催。  ②  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)を定めている。  イ 進捗状況の分析時期は毎月。  ウ 達成時期は毎年度。  エ 計画に係る予算項目を定めている。</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	定例会議
概要・事例	<p>法人の理念、事業方針において、就職時に各々の職員に説明。定例会議および年初に説明を行っている。将来像や中長期的な事業計画においても同様。</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	なし
概要・事例	<p>事業内容・方針については、契約時に説明を行っている。将来像や中長期的な事業計画の説明は未実施。今後、利用者、その家族から要望等を出していただき、方針や事業計画等に反映するようしていきたい。</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	該当・非該当	関連資料	収支シミュレーション、リハス本部報告書	
概要・事例	<p>常に収支シミュレーションを行い、業績管理を行っている。</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	該当・非該当	関連資料	収支シミュレーション、リハス本部報告書	
概要・事例	<p>本部および融資先より、経営分析は常に行っており、経営課題を洗い出し、改善に向けた取り組みの会議を月に一度行っている。事業計画も常に見直しを行っている。</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		
概要・事例	<p>毎月実施している、定例会議を通して業務改善および効率化に関する対策等の提案を行っている。 職員に対しても指導を実施。</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		
概要・事例	<p>常に業務を見渡し、利用者へのサービスの質の向上に関して、対策の提案および職員への指導を実施。</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	該当・非該当	関連資料		
概要・事例	<p>毎月、利用者にモニタリングを実施し、現状を把握、サービスの質の向上に関する対策を示し、終礼時に職員に伝達を行っている。</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	該当・非該当	関連資料	求職者への案内資料	
概要・事例	<p>①②求職者への案内資料内にて、必要な人材像および育成方針を示しており、職員にも伝達している。  ③評価基準において、運用を開始するための整理を行っている。  職責(役割)、求められる能力、役職、職務内容、必要経験年数、給与等を定めている。</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	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料	求職者への案内資料	
概要・事例	<p>求職者に必要な人材像を提示し、その上で採用を行っている。</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	<input type="radio"/> 該当 <input checked="" type="radio"/> 非該当	関連資料		
概要・事例	<p>人事評価制度に関して、策定中。</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	該当・ <b>非該当</b>	関連資料		
概要・事例	<p>①2～3ヶ月おきに、職員へ意向確認を行っている。 ②職員ごとの育成・研修計画は現在定めていない。</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	該当・ <b>非該当</b>	関連資料		
概要・事例	<p>①事業所内研修計画は策定しており、全職員が参加できるように努めている。 ②外部研修への定期的な参加は、現在行っていない。</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	該当・ <b>非該当</b>	関連資料		
概要・事例	<p>施設内研修においては、感想等を記載するように実施。 外部研修は未実施。</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	該当・ <b>非該当</b>	関連資料		
概要・事例	<p>支援学校からの実習生の受け入れはあり。 その他の大学生や専門学校生は、未実施。今後検討していきたい。</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・ <input checked="" type="radio"/> 非該当	関連資料		
概要・事例	<p>現在、未実施。今後、必要に応じて検討していきたい。</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	<input checked="" type="radio"/> 該当・ 非該当	関連資料		
概要・事例	<p>月に1度の就労部会へ参加し、工賃向上等に関する取り組みなどの話し合いを行っている。 今後、NPO法人KP5000が開催しているBMTへ参加し、会議および交流を行っていく予定。</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	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料	広報誌	
概要・事例	<p>毎月、広報誌を作成し、関連機関へ配布し情報提供を行っている。</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	<input type="radio"/> 該当 <input checked="" type="radio"/> 非該当	関連資料		
概要・事例	<p>①事業所の地域への開放は未実施。 ②マルシェなどのイベント時に参加を行っている。</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・非該当	関連資料		
概要・事例	<p>苦情解決窓口に関しては、契約時に周知を行い、ニーズ把握は定期的にアンケートや話し合いにより聴取している。</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	該当・非該当	関連資料		
概要・事例	<p>第三者委員会は設置していない。</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	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料		
概要・事例	<p>利用者に対するニーズ把握は、定期的にアンケートや話し合いにより聴取している。</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	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料		
概要・事例	<p>利用者に対するニーズ把握は、定期的にアンケートや話し合いにより聴取し、サービスの質の向上につながるよう職員と話し合いを行っている。</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開催している。
取組み状況	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料	研修資料ファイル	
概要・事例	<p>年間研修計画に盛り込んでおり、毎年実施している。 また、入職者には都度、個別的に研修を実施。</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	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料	研修資料ファイル	
概要・事例	<p>2～3ヶ月おきに個別面談を実施。その際に聴取している。また、年間研修内にも盛り込んでおり、自己チェックも実施。</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	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料	研修資料ファイル	
概要・事例	<p>年間研修計画に盛り込んでおり、毎年実施している。 また、入職者には都度、個別的に研修を実施。</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	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料		
概要・事例	<p>個人情報が記載された書類は、施錠可能なキャビネットに保管している。 また、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	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料	リハスマニュアル	
概要・事例	<p>本部からのリハスマニュアルあり。また、必要なマニュアル(生産活動手順など)においては、都度作成している。</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	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料	リハスマニュアル	
概要・事例	<p>業務に関する意見を聴取し、その中からマニュアルの見直しの必要性を判断している。</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	knowbe支援記録、カルテ	
概要・事例	<p>①サービス提供記録に利用者の心身状況、様子、活動内容を記載。  ②サービス提供記録に職員が提供した支援及び助言の内容を記載。</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	個別支援会議記録	
概要・事例	<p>サービス管理責任者を中心とし、利用者ごとに課題を把握、課題を解消するための支援方法、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を都度実施。  会議で協議した内容は、会議議事録として記録。  また、日常的に情報・意見交換を行い、都度、支援会議にて確認するよう努めている。</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。
取組み状況	<input checked="" type="radio"/> 該当 <input type="radio"/> 非該当	関連資料	リハスマニュアル	
概要・事例	<p>契約時に工賃額の説明を実施。半年後に能力評価を行い、時給アップにつながることも説明している。年に1度、工賃の説明を行う機会を設けている。</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	工賃向上計画	
概要・事例	<p>熊本県・熊本市に「工賃向上計画」を策定し、提出している。</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	該当・非該当	関連資料	会議録	
概要・事例	<p>個別支援計画の作成時に、各利用者に一般就労または就労継続支援A型へのステップアップ意向があるか確認している。  希望があった場合、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見学および同行、引継ぎ等の支援を実施。</p>			