

評価の様式例(就労継続支援B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	リタシード重要事項説明書、リタシードパンフレット	
概要・事例	<p>〈理念〉我が社は、社員と利用者の生活に寄り添い、お客様から信頼され、地域発展に尽力すると共に、誰でも当たり前働ける世の中を目指します。</p> <p>〈事業目的〉わが社は安心して働ける環境を提供する企業であると共に、利用者の生産活動を通して地域の為に活動する事と、地域貢献を通して働く喜びと利他の心を支援する企業です。通所による就労や生産活動の機会を提供するとともに、一般就労に必要な知識、能力が高まった者は、一般就労等への移行に向けて支援します。また、利用者が自立した日常生活及び社会生活を営むことができるように支援します。</p> <p>〈運営方針〉関係法令を遵守し、他の社会資源との連携を図った、適正且つきめの細やかな(就労継続支援B型)のサービス提供を行います。1.お客様の利他の心に寄り添った商品を提供します。2.お客様の満足を超える商品を提供する努力を続けます。3.社員、利用者、お客様の尊厳を大切にします。</p> <p>〈支援方針〉我々にとっての支援とは 心構え【自利利他の精神】【尊厳】【真摯さ】 行 動【チャレンジ】【迅速に】【慎重に】 社員、利用者1人1人の「やりたい」「やってみたい」を基盤事業を通じて支援します。 社員、利用者の夢や目標の実現に向けて支援します。 社員、利用者の悩みを聞きサポートします。</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。
取組み状況	○該当 ・ 非該当	関連資料	事業計画書	
概要・事例	<p>中長期事業計画は詳細を省き、概要だけ記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新卒の利用者募集を20名まで行う きてみてリタシード等の外部に対するアプローチの効率化 〈スタッフ募集〉 ・スタッフ募集をかける(特に新卒) 社員募集の報奨金制度の実施、学校にも求人をつける 〈20名を継続〉 ・社員、利用者共にやりがいをもって働ける環境づくり 安心、安全で働くことが誇りに思えるような作業場づくり 			
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	社内研修資料
概要・事例	3か月に1度のスパンで研修を行っており、外部講師を年に1度呼び出して研修を実施している。研修内容はその都度支援者と協議を重ね、必要と感じたものを行うようにしている。		
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	体験学習会資料
概要・事例	現在の利用者、そのご家族等含め、説明会を計画したもののご家族の都合上人数が集まらないことが分かり、個人単位での説明を行なっている。見学者、体験者にもその都度個人単位での説明を行う。		

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	事業計画書、PL/BS/キャッシュフロー計算書、利用者個人面談、社員個人面談	
概要・事例	事業計画書を基に外部機関と経営の見直しを随時行う。利用者、社員の声を課題とし、事業計画も見直している。			
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	事業計画書、PL/BS/キャッシュフロー計算書、利用者個人面談、社員個人面談	
概要・事例	事業計画書を基に外部機関と経営の見直しを随時行う。利用者、社員の声を課題とし、事業計画も見直している。			

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	作業マニュアル	
概要・事例	利用者の特性に沿った作業の在り方を支援方針と掲げ、問題発生したその都度指導および支援員全員で協議をし改善、効率化に努める			
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	対応マニュアル	
概要・事例	利用者の様々な症例、特性に沿った支援を行えるよう個別支援計画と作業日報を基に課題を明確にしサービス向上に努める			

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	個別支援計画	
概要・事例	個別支援計画と、現在の利用者の状況等を加味した指導を支援員に行う。 それを実行できているかのチェックを行う。			
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	事業計画書	
概要・事例	①②現在明確なものはない。 理念、支援方針に沿った指導は行う ③客観的な意見は取り入れているが、明確な評価基準を設けることが出来ていない。			

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	事業計画書	
概要・事例	必要な人材像を踏まえた募集は行っているが、採用に至っていない。			
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	個人面談	
概要・事例	人事評価は役員による個人面談での評価になっている。そこでの評価は社内にて公表する。 明確な評価基準が無いため、客観的な評価は行っていない。			

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	年間計画
概要・事例	<p>職員との面談にて、その職員の今後の将来像と会社のビジョンを合わせたうえで必要に応じた職員研修を実施する。 現状は職員のやりたいこと、やってみたいことをベースに研修を行い、職員のモチベーションを高めつつ支援に活かせるような体制づくりを行う。 計画の見直しは利用者、職員、財務の状況を加味したうえで月に1回見直しを図る。</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	該当 ・ ○非該当	関連資料	社内研修資料
概要・事例	<p>2019年の12月に入社した社員に関しては、研修計画に基づいた研修は行っていない。 その他職員は研修を行い、日常業務に活かしている。</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 type="radio"/> 該当 ・ <input type="radio"/> 非該当	関連資料	研修資料	
概要・事例	<p>自社での研修は全職員が受けれるように実施することを目標に計画するため、報告会は開いていない。研修後は観点による考え方の違いをすり合わせるべく、ディスカッションの場を設けレポートにまとめる。</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 type="radio"/> 非該当	関連資料	無し	
概要・事例	<p>5年後の計画で進めていく方針</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 ・ ○非該当	関連資料	無し	
概要・事例	現在、ボランティアはいない			
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に開催し、参加している。
取組み状況	該当 ・ 非該当	関連資料	支援学校行事、同友会障がい者雇用委員会行事等	
概要・事例	支援学校、同福祉サービス、一般企業、連携して会議をする場、同福祉サービスを専従としている場を利用し、今後の展望から現在の問題提起までそれぞれの視点での意見交換の場を設け、社会との連携と自社のブラッシュアップを図る。			

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	無し	
概要・事例	<p>書面で残しているものはないが、周辺地域には自社の催し等で交流を図り、情報を口頭にて提供している。そこから詳細を知りたい方に関しては別途個別にて対応する。</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	○該当・非該当	関連資料	余暇活動記録	
概要・事例	<p>自社での催しも開催し、その行事については職員が主になるが、利用者より参加希望者がいれば運営側として参入してもらう。利用者と地域社会との交流を図れる良い機会づくりとなっている。その他地域の行事には余暇活動として参加し、利用者のリフレッシュを兼ねた良い活動ができているといえる。</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	個別面談、目安箱	
概要・事例	<p>基本的には個別に面談を行うが、利用者の話しやすい環境を整えてから行う。 利用者には、サービス管理責任者、職員等話をしやすい人に悩み、困りごと、苦情などを話すよう伝えている。 目安箱は、役員あてに誰でもなんでも書いて気持ちを伝えられるよう匿名性の窓口もあり、利用するものも増えている。</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	個人面談議事録	
概要・事例	<p>苦情解決に向けて第三者の意見を取り入れているが第三者委員会は設置していない。 今後グループ企業を含めたうえで委員会の設立を検討していく。</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 ・ 非該当	関連資料	昼食記録表、送迎記録表、相談議事録	
概要・事例	<p>昼食、送迎の利用、1日の利用時間の相談等は、相談があった利用者、こちらから提案(通院などで)を毎日行い、常時把握することに努める。</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	○該当 ・ 非該当	関連資料	社内支援ミーティング	
概要・事例	<p>職員全員で行う支援ミーティングは、職員、サビ管、役員、必要に応じて第3者を踏まえた上で、サービスの質向上を図る。利用者の作業においては特性に合わせいかに生産性を向上させ、本人の仕事に対するやりがい、働きがいを経験してもらえるかを基に協議する。</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	○該当・非該当	関連資料	各種研修資料	
概要・事例	職員の役割に沿って研修を受けてもらい、その内容を社内に報告会として周知し協議する場を設ける。			
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	個人面談記録	
概要・事例	管理者による職員ごとの面接の周期は年間4回、職員の相互チェックは毎日の終礼にてお互いを指摘し、受け入れられる風土ができている。ささいな言葉かけが敏感になっている昨今では、声掛け一つからお互い注意するように心がける。			

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開催している。
取組み状況	○該当・非該当	関連資料	無し	
概要・事例	<p>毎日の終礼時には個人情報保護に関わることを声掛けするようにしている。 プライベートとの境界線が曖昧になりがちな業種ではあるので、常日頃伝えるようにしている。</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	○該当・非該当	関連資料	アセスメント表、個別支援計画、連絡先、その他プライベートなもの等	
概要・事例	<p>鍵付きの書類棚に保管している。</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・非該当	関連資料	支援マニュアル	
概要・事例	事業計画書を基に、支援方針に沿った支援マニュアルを作成している。 月に1度の支援ミーティングにて日常での支援と見比べて、修正しマニュアルをブラッシュアップしている。			
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	支援マニュアル、支援ミーティング議事録	
概要・事例	月に1度の支援ミーティングにて日常での支援と見比べて、修正しマニュアルをブラッシュアップしている。			

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	毎日の支援記録にて、①利用者の心身状況・様子 ②職員が提供した介護・支援 の内容を記載し、また更なる詳細(書ききれない部分)は別途ノートを用意し記録するように努めている		
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、支援日報、支援ミーティング議事録
概要・事例	毎日の終礼、月に1度の支援ミーティングにてお互いの意見、利用者の現状を話し合い、相談支援事業所の意見を取り入れつつ支援計画を見直すことに繋げている		

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	○該当 ・ 非該当	関連資料	利用者工賃額記録	
概要・事例	<p>毎月、工賃を配る時間を利用して利用者に支給額の決定プロセスについて説明、理解を得る取り組みを行っている。利用者にとっては、自分の工賃が目の前にある状況での説明は頭に入ると公表頂いている。ただし、自身の工賃が知られたくない利用者もいるかもしれないので、本人に確認を取り実行している。今のところそういう理由で断る利用者は0人。</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	○該当 ・ 非該当	関連資料	事業計画	
概要・事例	<p>事業計画に沿って、工賃を向上させる計画を利用者の意見を取り入れつつ行っている。現在は工賃の向上を図るため、生産性を向上させる計画と付加価値を向上させる計画で進めている。</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	個別支援計画

個別支援計画に沿って、ステップアップが可能と見込まれるものには、こちらから提案することもあり、利用者自身がやってみたいと考えているときも対応する。基本は本人の意向に基づいてステップアップを図る。
 その場合は個別支援計画を見直し、日常の業務からステップアップも図り、同時に一般就労、A型の体験などに繋げる。

概要・事例