

## 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。	
項目の主旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>		
該当・非該当の着眼点	<p>①から⑦のいずれにも該当すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 法人の理念を組織的決定により定めていること。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>		

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。	
項目の主旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 目標値、達成時期等の見直しの要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。</li> <li>○ 必要な分析を定期的かつ組織的に行うことを評価。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>		

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。	
項目の主旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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、それら进行评估する。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>		

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。	
項目の主旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>		

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。	
項目の主旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>		

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 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 style="padding-left: 40px;">※ 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 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 style="padding-left: 40px;">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 style="padding-left: 40px;">イ 常勤又は非常勤職員の比率</p> <p style="padding-left: 40px;">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 style="padding-left: 40px;">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。		
項目の主旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 募集段階で、必要な人材像を明確に示していること。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>		

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 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 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进行评估する。</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 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。	
項目の主旨	<p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</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 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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	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、福祉の人材を育成することへの協力も求められる。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>※ 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。</p>		
該当・非該当の着眼点	<p>①から⑤のいずれにも該当すること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</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	17	ボランティアの受入れを定期的に行っている。	
項目の主旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>		
該当・非該当の着眼点	<p>①から④のいずれにも該当すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>		

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	地域福祉への貢献、交流等	対象	施設・ホーム・日中活動サービス
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。	
項目の主旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 地域へ情報を発信することにより、障がい福祉の啓発に寄与することが可能。</li> <li>○ 事業所・施設の情報を地域の団体、関係機関等に対し、積極的に提供していることを評価。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 周辺地域、関係機関等に対し、便りや会報を発行していること。</li> <li>② 予め頻度を定め、定期的に便りや会報を発行していること。</li> <li>③ 便りや会報を発行した都度、利用者、その家族等にも便り等を提供していること。</li> </ul>		

分類	地域福祉への貢献、交流等	対象	施設・ホーム・日中活動サービス
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。	
項目の主旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業所の行事や地域の行事等は、地域住民との福祉との繋がりを形成し、障がい福祉の啓発においても重要な機会である。</li> <li>○ サービスの利用者は、単に事業所等の範囲のみで活動するのではなく、地域と交流し、良好な関係を構築することで、活動範囲が広がり、生活の質がより向上することが期待される。</li> <li>○ 地域と交流する機会として、事業所・施設内で行われる行事等を解放すること、地域の行事等に積極的に参加すること等の取組みを評価。</li> </ul>		
該当・非該当の着眼点	<p>①から④のいずれにも該当すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 可能な限り、事業所の行事等に地域住民が参加できるようにしていること。</li> <li>② 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ること。</li> <li>③ 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こと。</li> <li>④ 利用者及び職員が地域の行事等に参加していること。</li> </ul>		



分類	苦情解決、利用者ニーズの把握	対象	全サービス
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。	
項目の主旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 社会福祉法の規定により、社会福祉事業を行う者は、利用者等からの苦情の適切な解決に努めることが義務付けられている。</li> <li>○ 指定基準等の規定では、苦情受付窓口の設置等が義務付けられている。</li> <li>○ 苦情の内容で把握した課題及びその解決に向けた取組みにより、サービスの質の向上が期待されることから、利用者、その家族等からの苦情には、真摯に対応することが求められる。</li> <li>○ 利用者が十分に苦情の受付及び解決に係る手続き、体制等を認識し、常時、不満に思うこと等の申出をできるように周知していることを評価。</li> <li>○ 新たに利用を開始した者から長期に渡り利用している者まで、定期的に苦情解決の手続き、体制等を周知することを評価。</li> </ul>		
該当・非該当の着眼点	<p>①から④のいずれにも該当すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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」を作成していること。 ※ その他の内容も記載されている「重要事項説明書」は除く。</li> <li>② 事業所内の苦情解決事例を説明書に記載していること。</li> <li>③ 予め利用者、その家族等に苦情解決体制を説明する時期、頻度等を定めていること。</li> <li>④ 年に1回以上、説明書配布、説明会の開催等により、苦情解決体制を周知していること。 ※ 説明会は、事業計画の説明等の他の説明会と一体的に実施することも可能。</li> </ul>		

分類	苦情解決、利用者ニーズの把握	対象	全サービス
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。	
項目の主旨	<p>○ 苦情解決に当たっては、事業者側が一方的な判断で対応を決定することなく、その判断に当たり、密室性を排除し、客観性を確保すること等が重要。</p> <p>○ 本項目では、苦情解決に係る第三者委員を設置し、当該委員が十分に機能するように、員数、法人役員との兼務状況等を評価。</p>		
該当・非該当の着眼点	<p>①から④のいずれにも該当すること。</p> <p>① 有識者、障害者の家族等の一定の知識を有するものから委員を専任していること。</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こと。</p> <p>③ 複数人の委員を設置していること。</p> <p>④ 委員への諮問内容、委員の提言、事業所の解決結果等を記録していること。</p>		

分類	苦情解決、利用者ニーズの把握	対象	全サービス
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。	
項目の主旨	<p>○ サービスの質の向上に当たっては、事業計画に基づく主体的な取組みも重要であるが、利用者のニーズを踏まえた課題の把握、それに応じた取組み等が重要である。</p> <p>○ 利用者のニーズ把握は、苦情受付等の受動的な把握のみではなく、事業者による積極的な取組みが重要である。</p> <p>○ 利用者ニーズを把握するため、積極的にアンケート調査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 予めアンケートを行う頻度や時期を定めていること。</p> <p>② アンケートに当たり、匿名の選択を可能としていること。</p> <p>③ アンケートの集計結果を回答者に提供していること。</p>		

分類	苦情解決、利用者ニーズの把握	対象	全サービス
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。	
項目の主旨	<p>○ 利用者ニーズの把握により、サービスの質の向上に係る課題が把握された場合は、当該課題の解決に必要な取組み、方針決定等を行う必要がある。</p> <p>○ 課題は、早急に対応可能なものから事業計画に位置付ける必要があるものまで、その規模は様々である。</p> <p>○ 本項目では、把握した課題への対応の優先順位の判断、規模に応じた具体的な対応、アンケート回答者へのフィードバックの方法等を評価。</p>		
該当・非該当の着眼点	<p>①から④のいずれにも該当すること。</p> <p>① アンケートにより把握した課題の整理として、次の内容を記録していること。</p> <p>ア ニーズの内容及びその課題</p> <p>イ 優先順位</p> <p>ウ 課題への対応方法、スケジュール</p> <p>エ アからウに掲げるもののほか、必要な項目</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ること。</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ること。</p> <p>④ 課題解決の結果を利用者に対し、資料配布、説明会等で報告していること。</p>		

分類	利用者の人権尊重	対象	全サービス
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。	
項目の主旨	<p>○ 障がいをもつ方々に対しては、主体性の尊重等を踏まえた支援が必要であり、言動の内容によっては、意識せずとも人権侵害に繋がることを全職員が十分に認識する必要がある。</p> <p>○ いわゆる「障害者虐待防止法」が平成24年10月から施行されたことにより、虐待防止等の機運が高まっている。</p> <p>○ また、セクハラ等も性的虐待に繋がるおそれがあり、性別を踏まえた適切な支援のあり方を事前に検討し、サービス提供に当たる必要がある。</p> <p>○ これらの重要な知識、技能等を全職員が理解するために、研修の開催等の積極的な取り組みを評価する。</p> <p>※ 本項目では、全職員を対象とする研修に限る。</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 予め人権侵害、虐待等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	利用者の人権尊重	対象	全サービス
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。	
項目の主旨	<p>○ 人権侵害、虐待等は、職員の無意識の言動等でも発生する場合があります、研修による正しい知識の習得に加え、職員間の相互のチェック体制が重要となる。</p> <p>○ 管理者、サービス管理(提供)責任者、従業者等のそれぞれの立場の職員が相互に確認できる取組みを評価する。</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 法人の役員が、次の者の面接や聞き取りにより、業務の態様を把握していること。</p> <p style="margin-left: 40px;">ア 管理者への面接・聞き取り</p> <p style="margin-left: 40px;">イ 管理者以外の従業者への面接・聞き取り</p> <p style="margin-left: 80px;">※ 従業者は、職種ごとにx名、等の限定した人数による実施で可能</p> <p>② 管理者が、次の者の面接や聞き取りにより、業務の態様を把握していること。</p> <p style="margin-left: 40px;">ア サービス管理(提供)責任者への面接・聞き取り</p> <p style="margin-left: 40px;">イ 他の従業者への面接・聞き取り</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開催している。	
項目の主旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li style="padding-left: 2em;">※ 研修は、外部講師を招聘したものでも可能。</li> <li>② 研修に係るレポートを全職員から徴収していること。</li> </ul>		

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>		
該当・非該当の着眼点	<p>①から④のいずれにも該当すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul> <p style="text-align: center;">※ 管理者による事前承認制 等</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	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 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 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	居宅介護、重度訪問介護 行動援護、同行援護
評価項目	33	介護員に対し、利用者及びその家族への接遇マナーに係る研修等を実施している。	
項目の 主旨	<p>○ 居宅介護等のホームヘルプサービスは、利用者宅等に介護員が訪問して便宜を供与することから、他の職員の目が行き届かない状況がほとんどである。</p> <p>○ 言葉遣い、態度等により、利用者やその家族と考え方の相違が生じた場合は、第三者による客観的な状況把握が得られない環境が多く、より質の高い接遇が求められる。</p> <p>○ 利用者等との信頼の構築、利用者満足及びサービスの質の向上等を目的とし、介護員に対し、接遇マナーに係る研修を実施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 すべての介護員に対し、接遇マナーに係る研修を実施していること。</p> <p>② 予め接遇マナー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>③ 研修に係るレポートをすべての介護員から徴収していること。</p>		

分類	サービスごとの質の向上	対象	居宅介護、重度訪問介護 行動援護、同行援護
評価項目	34	利用者から預かる金銭、鍵等の取扱いに係る規程等を定めている。	
項目の 主旨	<p>○ 居宅介護等のホームヘルプサービスは、買物等の代行及び外出時の支援に伴う金銭、一人暮らしの利用者等に係る鍵等、利用者のニーズに応じ、貴重品を預かる場合がある。</p> <p>○ ホームヘルプサービスの特性上、他の職員等の第三者による状況把握が得られない環境が多く、貴重品の取扱いは、より慎重な対応が求められる。</p> <p>○ 利用者等との信頼の構築等を目的とし、事業所において規程(マニュアル)を定めていることを評価。</p>		
該当・非該当 の着眼点	<p>①から④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 すべての介護員に対し、貴重品の管理に係る研修を実施していること。</p> <p>③ 予め貴重品の管理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>④ 介護員がマニュアルに基づく取扱いを行っているかについて、管理者又はサービス提供責任者が、定期的に利用者、介護員に聞き取りし、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	居宅介護、重度訪問介護 行動援護、同行援護
評価項目	35	担当のヘルパーが替わる時は、前任者が同行し、丁寧に引き継ぎを実施している。	
項目の 主旨	<p>○ 居宅介護等のホームヘルプサービスは、利用者宅等に介護員が訪問して便宜を供与することから、他の職員と共同して支援に当たることが少ない。</p> <p>○ サービスの特性上、共同して行う支援を通じ、それぞれの利用者の心身状況に応じた具体的な手技、方法等を多くの職員が共有することが難しい面がある。</p> <p>○ 担当ヘルパーが支援時間帯、曜日等を替わる又は退職等で辞める場合等は、利用者が安心してサービスを受けられるよう、丁寧に引き継ぎを行うことが重要。</p> <p>○ 担当ヘルパーが替わる際に、利用者の特性を踏まえた具体的な手技、対応方法等について、丁寧な引継ぎを実施していることを評価。</p> <p>※ 引継ぎは、他の事業所に引き継ぐ場合も含む。</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 引継ぎに当たり、前任者が同行し、手技、対応等を伝達していること。</p> <p>※ 前任者が急に退職等をした場合は、サービス提供責任者が前任者から引継ぎ内容を確認し、当該内容を後任者と同行して実践することも可。</p> <p>② 引継ぎに当たり、サービス提供責任者から利用者に対し、意向、不安に感じること等を確認し、把握していること。</p>		

分類	サービスごとの質の向上	対象	生活介護、療養介護
評価項目	36	個別支援計画に定めた目標、目的等に応じた創作的活動、生産活動等を提供している。	
項目の主旨	<p>○ 個別支援計画には、生活の質を向上させるための課題、目標及びその達成時期等を定める必要がある。</p> <p>○ 重度の障害者が対象の生活介護・療養介護においても、単に介護、支援等を提供するのみでなく、創作的活動、生産活動等を通じ、目標の達成に向けて必要な支援を行う必要がある。</p> <p>○ 個別支援計画において、目標達成に必要な課題、それに対応する支援方法・活動内容等を明確に規定していること等を評価。</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 生活の質の向上に係る課題が個別支援計画に明記されていること。</p> <p>※ 目標等がなく、単に支援することのみが記載されているものは認められない。</p> <p>② すべての利用者で行う活動と利用者が一定の範囲で選択できる活動があること。</p>		

分類	サービスごとの質の向上	対象	生活介護、療養介護
評価項目	37	利用者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、適応性等を高めるためのサポートも必要。</p> <p>○ 利用者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、利用者の主体性の尊重を欠くことにも繋がりがねない。</p> <p>※ 利用者に危険が及ぶ蓋然性が極めて高い動作等を除く。</p> <p>※ 肢体不自由がある者は、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等を評価。</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 次の内容を個別支援計画に明記していること。</p> <p>ア 利用者が自ら行うべき生活動作、判断等の内容</p> <p>イ 利用者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、サービス管理責任者が、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	生活介護
評価項目	38	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。	
項目の主旨	<p>○ 生活介護の生産活動に従事している者については、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に相当する金額を工賃として支払う義務がある。</p> <p>○ 利用者のやりがい、自立性等をサポートするために、従事する活動の収入及び必要経費並びにそれらに基づき決定される工賃の額の内訳を知ることは重要。</p> <p>○ また、利用者へのインセンティブを目的とし、客観的基準により、利用者ごとに工賃の額を決定している場合は、当該基準を利用者等が理解するための取組みが重要。</p> <p>※ 不当に工賃や処遇に格差を設けることは認められない。</p> <p>○ 工賃の額の内訳、作業能力の評価基準等を利用者が理解するための取組みの方法を評価。</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 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 工賃の額の内訳、作業能力の評価基準に係る質問等を受ける機会を設けていること。</p> <p>③ 能力の評価結果について、利用者や家族からの請求に応じ、開示していること。</p>		



分類	サービスごとの質の向上	対象	自立訓練(機能訓練)
評価項目	39	身体機能面に加えて、日常生活動作、就労に必要な動作・能力等も標準利用期間(1年6ヶ月)内に到達すべき目標として定めている。	
項目の主旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 自立訓練(機能訓練)は、法及び法施行規則の規定により、標準利用期間として1年6ヶ月の期間が定められている。</li> <li>○ 標準利用期間は、みだりに支援の期間を長期化することなく、効果的な支援を集中的に行うことを主旨としているものであり、予め当該期間を超える期間を目標とすることは適切でない。</li> <li>○ サービス利用終了後の生活における利用者の生活の質の向上等を踏まえると、身体機能面に加えて、生活動作、就労に必要な動作及び能力等を訓練することも重要。</li> <li>○ 生活及び就労に必要な動作、能力等に係る目標を個別支援計画に明確に位置づけ、標準利用期間内における効果的な支援を実施していることを評価。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 個別支援計画に次の内容が規定されていること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 具体的な日常生活動作に係る目標、課題、達成時期等</li> <li>イ 具体的な就労に必要な動作・能力に係る目標、課題、達成時期等</li> <li>ウ ア及びイに掲げるもののほか、必要な項目</li> </ul> </li> <li>② ①の目標も含めて達成時期が標準利用期間の範囲内であること。</li> </ul>		

分類	サービスごとの質の向上	対象	自立訓練(生活訓練)
評価項目	40	標準利用期間(2年)内に到達すべき目標として、具体的な日常生活の動作等を定めている。	
項目の主旨	<p>○ 自立訓練(生活訓練)は、法及び法施行規則の規定により、標準利用期間として2年の期間が定められている。</p> <p>○ 標準利用期間は、みだりに支援の期間を長期化することなく、効果的な支援を集中的に行うことを主旨としているものであり、予め当該期間を超える期間を目標とすることは適切でない。</p> <p>○ 自立訓練(生活訓練)の支援の一環として、生産活動等を行う事業形態もあるが、当該活動を通じ、生活に必要な動作、能力、知識等の向上を目的とする必要がある。</p> <p>※ 生産活動に係る目標のみでは自立訓練(生活訓練)として適切でない。</p> <p>○ 具体的な日常生活の動作等の目標を個別支援計画に明確に位置づけ、標準利用期間内における効果的な支援を実施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 個別支援計画に、具体的な日常生活動作に係る目標、課題、達成時期等が規定されていること。</p> <p>※ 抽象的な目標、作業訓練に係る目標等のみでは不可。</p> <p>② ①の目標も含めて達成時期が標準利用期間の範囲内であること。</p>		

分類	サービスごとの質の向上	対象	就労移行支援
評価項目	41 本人の特性に応じた職種等を判断するための専門的な判定(心理・ストレス面、巧緻作業等)を行い、アセスメント及び個別支援計画の作成に活用している。		
項目の主旨	<p>○ 就労移行支援の便宜内容は、一般就労に必要な技能、知識等の向上に係る訓練、就職活動の支援、就労後の定着の支援等である。</p> <p>○ 就労移行支援は、法及び法施行規則の規定により、標準利用期間として2年の期間が定められており、効果的な支援を集中的に行う必要がある。</p> <p>○ 就労移行支援の提供に当たっては、まず、利用者が一般就労が可能と見込まれること、特性に応じた職種等を判断する必要があり、心身の状況、意欲、能力等を把握することが重要。</p> <p>○ 心身の状況、能力等については、本人の申述や生活歴により把握することも必要であるが、より客観的かつ専門性のある判定を行うことが効果的である。</p> <p>○ 本項目では、専門的な判定の実施状況、当該判定の結果を個別支援計画の作成業務に活用していること等を評価する。</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 個別支援計画の作成に係るアセスメントの一環として、心理・ストレス面、巧緻作業等に係る専門的な判定を実施していること。</p> <p>※ 判定は、研究機関等が監修している市販の書類、用具等を、用いたものでも可。</p> <p>② 専門的な判定の結果を利用者に対し説明していること。</p> <p>③ 個別支援計画に、判定結果及び利用者の意向等を踏まえた総合方針であることを明確に規定していること。</p>		

分類	サービスごとの質の向上	対象	就労移行支援
評価項目	42	標準利用期間(2年)内に到達すべき目標として、具体的な職種、能力等を定めている。	
項目の主旨	<p>○ 就労移行支援は、法及び法施行規則の規定により、標準利用期間として2年の期間が定められている。</p> <p>○ 標準利用期間は、みだりに支援の期間を長期化することなく、効果的な支援を集中的に行うことを主旨としているものであり、予め当該期間を超える期間を目標とすることは適切でない。</p> <p>○ 利用者が目標とする職種、能力等が曖昧であれば、標準利用期間内における効果的な支援を行うことは困難。</p> <p>○ 具体的な職種、能力等の目標を個別支援計画に明確に位置づけ、標準利用期間内における効果的な支援を実施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 個別支援計画に、具体的な職種、能力等に係る目標、課題、達成時期等が規定されていること。</p> <p>※ 抽象的な目標、事業所内における作業訓練に係る目標等のみでは不可。</p> <p>② ①の目標も含めて達成時期が標準利用期間の範囲内であること。</p>		

分類	サービスごとの質の向上	対象	就労移行支援
評価項目	43 事業所で行う作業訓練の業種・分野に偏ることなく、様々な分野の就労に結び付けることができる訓練を提供している。		
項目の主旨	<p>○ 項目41にもあるとおり、利用者の心身状況、巧緻作業等の判定も活用したアセスメントにより、利用者ごとに適した職種、それに必要な能力、課題等を把握し、支援する必要がある。</p> <p>○ 就労移行支援事業の実践訓練として行う生産活動等は、事業所ごとに特性があるが、利用者が希望する就労の分野は様々であり、当該希望する就労が成就するように支援する必要がある。</p> <p>○ 個別支援計画に位置づけた具体的な職種の目標等に向けて、事業所内、施設外支援による効果的な訓練を提供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 事業所内において複数の就労分野に係る作業訓練を提供していること。</p> <p>② 事業所内で提供できない分野の作業訓練について、施設外支援を提供していること。</p>		

分類	サービスごとの質の向上	対象	就労継続支援A型
評価項目	44	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。	
項目の主旨	<p>○ 就労継続支援A型に係る訓練等給付費は、便宜の提供に必要な管理者及び従業員の人件費、設備費用等に対し、支給されるものである。</p> <p>○ 給付費と利用者の賃金との収支関係に規制は設けられていないものの、訓練等給付費を除く事業収入が、利用者に支給する賃金を下回ることは、サービスの主旨に適さないものである。</p> <p>○ 利用者のやりがい、自立性等のサポート及び事業経営の適正化のため、収支状況を把握し、事業収入(訓練等給付費を除く。)及び経費(従業者の賃金及び設備費用を除く。)のバランスを把握し、具体的な取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⑤のいずれにも該当すること。</p> <p>① 予め定めた頻度や時期に、収支状況等を評価、分析していること。</p> <p>② 評価、分析項目に次の内容を定めていること。</p> <p>ア 事業の合計収入額及び収入の内訳</p> <p>イ 事業収入において訓練等給付費が占める割合</p> <p>ウ 事業の合計支出額及び支出の内訳</p> <p>エ 事業収入(訓練等給付費を除く。)から利用者に対する賃金を控除した額</p> <p>※ 就労による事業収入と当該就労を行う利用者の賃金のバランス</p> <p>オ アからエに掲げるもののほか、必要な項目</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こと。</p> <p>④ 事業の収支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>⑤ 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>		

分類	サービスごとの質の向上	対象	就労継続支援A型
評価項目	45	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。	
項目の 主旨	<p>○ 就労継続支援A型における収支を含む経営状況の適正化は、労働者である利用者も含めた認識の共有が重要。</p> <p>○ 利用者のやりがい、自立性、意欲の向上等に係る支援及び事業経営の適正化のため、経営状況の分析結果等を利用者に対し、説明していることを評価。</p> <p>※ 単に経営状況の責任を利用者に押し付けること等は認められない。</p> <p>○ また、利用者からの視点による意見等を取り込み、従業者と利用者が一体的に取り組んでいることを評価。</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 利用者も含めた会議、説明会等を定期的に設けて、説明していること。</p> <p>② 従業者に限らず利用者からも経営状況に係る意見等を確認していること。</p>		

分類	サービスごとの質の向上	対象	就労継続支援A型
評価項目	46	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。	
項目の主旨	<p>○ 経営状況の把握及びそれに基づく改善の取組みは、単に事業の収入(訓練等給付費を除く。)が利用者賃金に係る経費を上回ることだけが目的であってはならない。</p> <p>○ 就労継続支援A型事業を行う者は、運営基準により、利用者の賃金水準を高めるよう努める義務が課されている。</p> <p>○ 経営改善に伴い、利用者も含めた労働者の意欲が向上するよう、賃金、処遇等を改善することが重要。</p> <p>○ 本項目では、より質の高い就労継続支援A型の提供、利用者の自立性の促進等の観点から、利用者に係る賃金水準の向上に係る計画を定めていることを評価。</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 利用者の賃金水準向上に係る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 賃金水準向上に係る具体的な目標(数値等)</p> <p>イ 水準向上に係る課題及び当該課題への対策</p> <p>ウ 進捗状況の分析時期</p> <p>エ 達成時期</p> <p>オ アからエに掲げるもののほか、必要な項目</p>		



分類	サービスごとの質の向上	対象	就労継続支援A型
評価項目	47	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。	
項目の主旨	<p>○ 就労継続支援A型の利用対象者像は、一般就労が困難な者であって、雇用契約に基づく就労機会、それに伴い必要となる支援等が必要と認められる者である。</p> <p>○ ただし、就労継続支援A型の訓練の効果により、一般就労又は就労移行支援の利用が可能と見込まれる知識、技能等を獲得する者もあり、適切な支援が必要。</p> <p>○ 就労継続支援A型事業を行う者は、運営基準により、利用者の実習先の確保、就職活動の支援及び職場定着のための支援を行うよう努める義務が課されている。</p> <p>○ 利用者の実習先の確保等について、積極的な取組みを行い、利用者ごとに一般就労が可能であるかをアセスメントしていることを評価。</p>		
該当・非該当の着眼点	<p>①から⑥のいずれにも該当すること。</p> <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こと。</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こと。</p> <p>③ 職場定着後の利用者の状況把握について、予め頻度を定めて行っていること。</p> <p>④ 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こと。</p> <p>⑤ 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こと。</p> <p>⑥ 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、勧奨等に努めていること。</p>		

分類	サービスごとの質の向上	対象	就労継続支援B型
評価項目	48	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。	
項目の主旨	<p>○ 就労継続支援B型の利用者については、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に相当する金額を工賃として支払う義務がある。</p> <p>○ 利用者のやりがい、自立性、意欲の向上等に係る支援のために、従事する活動の収入及び必要経費並びにそれらに基づき決定される工賃の額の内訳を利用者が知ることが重要。</p> <p>○ また、利用者へのインセンティブを目的とし、客観的基準により、利用者ごとに工賃の額を決定している場合は、当該基準を利用者等が理解するための取組みが重要。</p> <p>※ 不当に工賃や処遇に格差を設けることは認められない。</p> <p>○ 工賃の額の内訳、作業能力の評価基準等を利用者が理解するための取組みの方法を評価。</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 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 工賃の額の内訳、作業能力の評価基準に係る質問等を受ける機会を設けていること。</p> <p>③ 能力の評価結果について、利用者や家族からの請求に応じ、開示していること。</p>		

分類	サービスごとの質の向上	対象	就労継続支援B型
評価項目	49	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。	
項目の主旨	<p>○ 就労継続支援B型事業を行う者は、運営基準により、利用者の工賃水準を高めるよう努めること、年度ごとに工賃の目標水準を設定すること等の義務が課されている。</p> <p>○ また、サービス費用の額の算定に関する基準において、工賃向上に係る計画を定めていること等を要件とした加算による評価もある。</p> <p>○ 本項目では、より質の高い就労継続支援B型の提供、利用者の自立性の促進等の観点から、加算でも評価の対象要件となる工賃水準の向上に係る計画を定めていることを評価。</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 工賃水準の向上に係る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 賃金水準向上に係る具体的な目標(数値等)</p> <p>イ 水準向上に係る課題及び当該課題への対策</p> <p>ウ ア及びイに掲げるもののほか、必要な項目</p>		

分類	サービスごとの質の向上	対象	就労継続支援B型
評価項目	50	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。	
項目の主旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 就労継続支援B型の利用対象者像は、一般就労が困難な者であって、雇用契約に基づかない就労機会の提供、当該就労中における支援等が必要と認められる者である。</li> <li>○ ただし、就労継続支援B型の訓練の効果により、一般就労又は就労移行支援若しくは就労継続支援A型の利用が可能と見込まれる知識、技能等を獲得する者もあり、適切な支援が必要。</li> <li>○ 就労継続支援B型事業を行う者は、運営基準により、利用者の実習先の確保、就職活動の支援及び職場定着のための支援を行うよう努める義務が課されている。</li> <li>○ 利用者の実習先の確保等について、積極的な取組みを行い、利用者ごとに一般就労又は就労継続支援A型の利用が可能であるかをアセスメントしていることを評価。</li> </ul>		
該当・非該当の着眼点	<p>①から⑤のいずれにも該当すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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ること。</li> <li>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を確保していること。</li> <li>③ 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、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ていること。</li> </ul>		

分類	サービスごとの質の向上	対象	共同生活援助
評価項目	51	利用者から預かる金銭、鍵等の取扱いに係る規程等を定めている。	
項目の主旨	<p>○ グループホームは、金銭等の貴重品の管理に係る支援、助言等も便宜内容に含まれ、利用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、利用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、事業所において規程(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、管理者又はサービス管理責任者が、定期的に利用者、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	共同生活援助
評価項目	52	利用者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>○ 利用者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、利用者の主体性の尊重を欠くことにも繋がりがねない。</p> <p>※ 利用者に危険が及ぶ蓋然性が極めて高い動作等を除く。</p> <p>※ 肢体不自由がある者は、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 利用者が自ら行うべき生活動作、判断等の内容</p> <p>イ 利用者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、サービス管理責任者が、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	共同生活援助
評価項目	53	入居者が親交を深めるための住居内の行事、外出しての活動等を定期的に提供している。	
項目の主旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 共同生活援助事業者は、入居者の余暇活動等の支援に努める義務がある。</li> <li>○ 共同生活住居は、利用者が家庭的な雰囲気のもとで相互協力し、生活支援員等から適切な支援、助言等を提供することが求められる。</li> <li>○ 単に障害者を入居させて助言等を行うことに限らず、利用者の生活の質が向上するように、入居者同士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。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 行事、活動等の内容及び頻度に係る入居者のニーズをアンケート等で把握していること。</li> <li>② 予め行事、活動等を行う頻度や時期を定め、入居者に周知していること。</li> </ul>		

分類	サービスごとの質の向上	対象	施設入所支援
評価項目	54	利用者から預かる金銭、鍵等の取扱いに係る規程等を定めている。	
項目の主旨	<p>○ 障害者支援施設では、金銭等の貴重品の管理に係る支援、助言等も便宜内容に含まれ、利用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、利用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、管理者又はサービス管理責任者が、定期的に入所者、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	施設入所支援
評価項目	55	利用者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>○ 利用者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、利用者の主体性の尊重を欠くことにも繋がりがねない。</p> <p>※ 利用者に危険が及ぶ蓋然性が極めて高い動作等を除く。</p> <p>※ 肢体不自由がある者は、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 利用者が自ら行うべき生活動作、判断等の内容</p> <p>イ 利用者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、サービス管理責任者が、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	施設入所支援
評価項目	56	日中のサービスを提供する事業所(同一施設内の場合は、サービスの担当)から入所者の状況を随時把握し、施設入所支援の提供に係る課題、対応等を検討している。	
項目の主旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 平成18年に施行された障害者自立支援法の主旨の一つに、入所者の選択によるサービスの「昼夜分離」がある。</li> <li>○ 施設入所支援を提供する障害者支援施設と異なる施設・事業所等で日中におけるサービス提供を受けることが可能であり、各事業者間での丁寧な連携が求められる。</li> <li>○ 施設入所支援の提供に当たっては、入所者の日中における心身状況、支援状況等も含め、支援計画を作成し、当該計画に基づいたサービスを提供する必要がある。</li> <li>○ 本項目では、日中のサービスを担当する事業所(同一施設内の場合は、担当者)と連携し、入所者の状況把握、当該把握した事項を踏まえた計画作成等を行っていることを評価。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 日中のサービスを提供する事業所に入所者の状況を確認する頻度等を定めていること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 同一施設内の場合は、担当者間のミーティングの頻度等を定めていること。</li> </ul> </li> <li>② 日中における入所者の状況をサービス管理責任者が記録していること。</li> <li>③ 日中における入所者の状況を踏まえ、個別支援計画を作成していること。</li> </ul>		

分類	サービスごとの質の向上	対象	施設入所支援
評価項目	57	入所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>○ 障害者支援施設は、適宜、入所者のためのレクリエーション行事を行うよう努める義務がある。</p> <p>○ 単に障害者を入所させて介護等を行うことに限らず、利用者の生活の質が向上するように、入所者同士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>		
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入所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、入所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	施設入所支援
評価項目	58	地域生活への移行が可能と見込まれる者については、一般相談支援事業所、他の障害福祉サービス事業所等と連携し、必要な支援を提供している。	
項目の主旨	<p>○ 障害者自立支援法の施行後、施設入所支援は、生活介護との組み合わせを原則とし、障害の状態が重度の者を対象としている。</p> <p>○ 就労(就労継続支援によるものを含む。)が可能な者等については、ケアホーム、居宅介護等による支援を複合的に利用しつつ、地域で自立した生活を送ることも重要。</p> <p>○ 平成24年4月1日から施行された法改正では、新たな相談支援として地域移行支援が創設され、入所中にサービスの体験利用、居住場所の検索等の支援が受けられるようになった。</p> <p>○ 本項目では、地域移行が可能であってそれを希望している入所者等につき、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 すべての入所者につき、個別支援計画の作成に当たり、地域移行等に係る希望を確認していること。</p> <p>② 地域移行等の希望がある者につき、個別支援計画に次の内容を記載していること。</p> <p>ア 地域移行を行う予定時期</p> <p>イ 地域移行を実現するに当たっての課題</p> <p>ウ 一般相談支援事業者による地域移行支援の利用可否及び必要な支援</p> <p>エ アからウに掲げるもののほか、必要な項目</p> <p>③ 地域移行支援を利用する者につき、入所者の同意を得て、一般相談支援事業所に対し個別支援計画、支援記録等に係る情報を提供していること。</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。	
項目の主旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>		

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。	
項目の主旨	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>		



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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>		
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> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 退所後の生活の場所、就労等に関する希望</li> <li>イ 退所後の生活を実現するに当たっての課題</li> <li>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</li> <li>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</li> <li>オ アからエに掲げるもののほか、必要な項目</li> </ul> </li> <li>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。</li> </ul>		