

東京都福祉サービス評価推進機構
公益財団法人 東京都福祉保健財団理事長 殿

〒

所在地

評価機関名

認証評価機関番号

機構 ー

電話番号

代表者氏名

印

以下のとおり評価を行いましたので報告します。

評価者氏名・担当分野・評価者養成講習修了者番号	評価者氏名		修了者番号	
	①			
	②			
	③			
	④			
	⑤			
	⑥			
福祉サービス種別	就労移行支援			
評価対象事業所名称			指定番号	
事業所連絡先	〒			
	所在地			
	TEL			
事業所代表者氏名				
契約日	年	月	日	契約日を入力してください。
利用者調査票配付日(実施日)	年	月	日	利用者調査票配付日(実施日)を入力してください。
利用者調査結果報告日	年	月	日	利用者調査結果報告日を入力してください。
自己評価の調査票配付日	年	月	日	自己評価の調査票配付日を入力してください。
自己評価結果報告日	年	月	日	自己評価結果報告日を入力してください。
訪問調査日	年	月	日	訪問調査日を入力してください。
評価合議日	年	月	日	評価合議日を入力してください。
コメント (利用者調査・事業評価の工夫点、補助者・専門家等の活用、第三者性確保のための措置などを記入)				

評価機関から上記及び別紙の評価結果を含む評価結果報告書を受け取りました。

本報告書の内容のうち、

- 機構が定める部分を公表することに同意します。
- 別添の理由書により、一部について、公表に同意しません。
- 別添の理由書により、公表には同意しません。

年 月 日

事業者代表者氏名

印

1	<p>理念・方針（関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p>
	<p>事業者が大切にしている考え（事業者の理念・ビジョン・使命など）のうち、特に重要なもの（上位5つ程度）を簡潔に記述 （関連 カテゴリー1 リーダーシップと意思決定）</p> <p style="text-align: right;">必ず入力してください</p>
2	<p>期待する職員像（関連 カテゴリー5 職員と組織の能力向上）</p>
	<p>(1)職員に求めている人材像や役割</p> <p style="text-align: right;">必ず入力してください</p>
	<p>(2)職員に期待すること(職員に持って欲しい使命感)</p> <p style="text-align: right;">必ず入力してください</p>

調査対象

--

調査方法

--

利用者総数

--

共通評価項目による調査対象者数
 共通評価項目による調査の有効回答者数
 利用者総数に対する回答者割合(%)

アンケート	聞き取り	計
		0
		0
0.0	0.0	0.0

利用者調査全体のコメント

--

利用者調査結果

コメント欄を必ず入力してください

共通評価項目	実数			
コメント	はい	どちらとも いえない	いいえ	無回答 非該当
1. 利用者は困ったときに支援を受けているか				
2. 事業所の設備は安心して使えるか				

3. 利用者同士の交流など、仲間との関わりは楽しいか				
11. 【就労移行支援】 事業所での活動が就労に向けた知識の習得や能力の向上に役立っているか				
12. 【就労移行支援】 職場見学・職場実習等の、事業所外での体験は充実しているか				
13. 【就労移行支援】 工賃等の支払いのしくみは、わかりやすく説明されているか				
18. 事業所内の清掃、整理整頓は行き届いているか				
19. 職員の接遇・態度は適切か				
20. 病気やけがをした際の職員の対応は信頼できるか				

21. 利用者同士のトラブルに関する対応は信頼できるか				
22. 利用者の気持ちを尊重した対応がされているか				
23. 利用者のプライバシーは守られているか				
24. 個別の計画作成時に、利用者の状況や要望を聞かれているか				
25. サービス内容や計画に関する職員の説明はわかりやすいか				
26. 利用者の不満や要望は対応されているか				
27. 外部の苦情窓口(行政や第三者委員等)にも相談できることを伝えられているか				

I サービス提供のプロセス項目（サブカテゴリー1～3、5～6）

No.	共通評価項目	
	サブカテゴリー1	
1	サービス情報の提供	サブカテゴリー毎の 標準項目実施状況
	評価項目1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している	標準項目の「あり」「なし」を選択してください 評点()
	評価	標準項目
	○あり ○なし	1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している ○非該当
	○あり ○なし	2. 利用希望者等の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものになっている ○非該当
	○あり ○なし	3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している ○非該当
	○あり ○なし	4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している ○非該当
	サブカテゴリー1の講評	
	サブカテゴリー1の講評を入力してください	

サブカテゴリ-2			
2	サービスの開始・終了時の対応	サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
	評価項目1 サービスの開始にあたり利用者等に説明し、同意を得ている	標準項目の「あり」「なし」を選択してください 評点()	
	評価	標準項目	
	○あり ○なし	1. サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を利用者の状況に応じて説明している	○非該当
	○あり ○なし	2. サービス内容や利用者負担金等について、利用者の同意を得るようにしている	○非該当
	○あり ○なし	3. サービスに関する説明の際に、利用者や家族等の意向を確認し、記録化している	○非該当
	評価項目2	標準項目の「あり」「なし」を選択してください	
	サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるよう支援を行っている	評点()	
	評価	標準項目	
	○あり ○なし	1. サービス開始時に、利用者の支援に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	○非該当
	○あり ○なし	2. 利用開始直後には、利用者の不安やストレスが軽減されるように支援を行っている	○非該当
	○あり ○なし	3. サービス利用前の生活をふまえた支援を行っている	○非該当
	○あり ○なし	4. サービスの終了時には、利用者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	○非該当
	サブカテゴリ-2の講評		サブカテゴリ-2の講評を入力してください

サブカテゴリ-3		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
3 個別状況に応じた計画策定・記録		標準項目の「あり」「なし」を選択してください	
評価項目1 定められた手順に従ってアセスメントを行い、利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している		標準項目 標準項目の「あり」「なし」を選択してください	
		評価項目1 標準項目の「あり」「なし」を選択してください 評点()	
評価	標準項目		
○あり ○なし	1. 利用者の心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し、把握している		○非該当
○あり ○なし	2. 利用者一人ひとりのニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している		○非該当
○あり ○なし	3. アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている		○非該当
評価項目2 利用者等の希望と関係者の意見を取り入れた個別の支援計画を作成している		標準項目 標準項目の「あり」「なし」を選択してください	
		評価項目2 標準項目の「あり」「なし」を選択してください 評点()	
評価	標準項目		
○あり ○なし	1. 計画は、利用者の希望を尊重して作成、見直しをしている		○非該当
○あり ○なし	2. 計画は、見直しの時期・手順等の基準を定めたうえで、必要に応じて見直している		○非該当
○あり ○なし	3. 計画を緊急に変更する場合のしきみを整備している		○非該当
評価項目3 利用者に関する記録が行われ、管理体制を確立している		標準項目 標準項目の「あり」「なし」を選択してください	
		評価項目3 標準項目の「あり」「なし」を選択してください 評点()	
評価	標準項目		
○あり ○なし	1. 利用者一人ひとりに関する必要な情報を記載するしきみがある		○非該当
○あり ○なし	2. 計画に沿った具体的な支援内容と、その結果利用者の状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している		○非該当
評価項目4 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している		標準項目 標準項目の「あり」「なし」を選択してください	
		評価項目4 標準項目の「あり」「なし」を選択してください 評点()	
評価	標準項目		
○あり ○なし	1. 計画の内容や個人の記録を、支援を担当する職員すべてが共有し、活用している		○非該当
○あり ○なし	2. 申し送り・引継ぎ等により、利用者に変化があった場合の情報を職員間で共有化している		○非該当
サブカテゴリ-3の講評		サブカテゴリ-3の講評を入力してください	

サブカテゴリ-5																						
5	<p>プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重</p> <p style="text-align: right;">サブカテゴリ毎の 標準項目実施状況</p> <p>標準項目の「あり」「なし」を選択してください</p> <p>評価項目1 利用者のプライバシー保護を徹底している</p> <p style="text-align: right;">評点()</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○あり ○なし</td> <td>1. 利用者に関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>○あり ○なし</td> <td>2. 個人の所有物や個人宛文書の取り扱い等、日常の支援の中で、利用者のプライバシーに配慮した支援を行っている</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>○あり ○なし</td> <td>3. 利用者の羞恥心に配慮した支援を行っている</td> <td>○非該当</td> </tr> </tbody> </table> <p>評価項目2 サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している</p> <p style="text-align: right;">標準項目の「あり」「なし」を選択してください</p> <p style="text-align: right;">評点()</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>標準項目</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○あり ○なし</td> <td>1. 日常の支援にあたっては、個人の意思を尊重している(利用者が「ノー」と言える機会を設けている)</td> <td>○非該当</td> </tr> <tr> <td>○あり ○なし</td> <td>2. 利用者一人ひとりの価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている</td> <td>○非該当</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">サブカテゴリ-5の講評</p> <p style="text-align: right;">サブカテゴリ-5の講評を入力してください</p>	評価	標準項目		○あり ○なし	1. 利用者に関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている	○非該当	○あり ○なし	2. 個人の所有物や個人宛文書の取り扱い等、日常の支援の中で、利用者のプライバシーに配慮した支援を行っている	○非該当	○あり ○なし	3. 利用者の羞恥心に配慮した支援を行っている	○非該当	評価	標準項目		○あり ○なし	1. 日常の支援にあたっては、個人の意思を尊重している(利用者が「ノー」と言える機会を設けている)	○非該当	○あり ○なし	2. 利用者一人ひとりの価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている	○非該当
評価	標準項目																					
○あり ○なし	1. 利用者に関する情報(事項)を外部とやりとりする必要がある場合には、利用者の同意を得るようにしている	○非該当																				
○あり ○なし	2. 個人の所有物や個人宛文書の取り扱い等、日常の支援の中で、利用者のプライバシーに配慮した支援を行っている	○非該当																				
○あり ○なし	3. 利用者の羞恥心に配慮した支援を行っている	○非該当																				
評価	標準項目																					
○あり ○なし	1. 日常の支援にあたっては、個人の意思を尊重している(利用者が「ノー」と言える機会を設けている)	○非該当																				
○あり ○なし	2. 利用者一人ひとりの価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている	○非該当																				

サブカテゴリ-6

6 事業所業務の標準化

サブカテゴリ毎の
標準項目実施状況

評価項目1
手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている

標準項目の「あり」「なし」を選択してください

評点()

評価	標準項目	
○あり ○なし	1. 手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている	○非該当
○あり ○なし	2. 提供しているサービスが定められた基本事項や手順に沿っているかどうかを定期的に点検・見直しをしている	○非該当
○あり ○なし	3. 職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している	○非該当

評価項目2
サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている

標準項目の「あり」「なし」を選択してください

評点()

評価	標準項目	
○あり ○なし	1. 提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている	○非該当
○あり ○なし	2. 提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や利用者等からの意見や提案を反映するようにしている	○非該当

サブカテゴリ-6の講評

サブカテゴリ-6の講評を入力してください

II サービスの実施項目(サブカテゴリ4)

サービスの実施項目		サブカテゴリ4		サブカテゴリ毎の標準項目実施状況	
1 評価項目1 個別の支援計画等に基づいて、利用者の望む自立した生活を送れるよう支援を行っている		標準項目の「あり」「なし」を選択してください		評点()	
評価	標準項目				
○あり ○なし	1. 個別の支援計画に基づいて支援を行っている				○非該当
○あり ○なし	2. 利用者一人ひとりに合わせて、コミュニケーションのとり方を工夫している				○非該当
○あり ○なし	3. 自立した生活を送るために、利用者一人ひとりが必要とする情報を、提供している				○非該当
○あり ○なし	4. 周囲の人との関係づくりについての支援を行っている				○非該当
評価項目1の講評			評価項目1の講評を入力してください		

2 評価項目2		標準項目の「あり」「なし」を選択してください	
利用者が主体性を持って、充実した時間を過ごせる場になるような取り組みを行っている		評点()	
評価	標準項目		
○あり ○なし	1. 利用者一人ひとりの意向をもとに、その人らしさが発揮できる場を用意している	○非該当	
○あり ○なし	2. 事業所内のきまりごとについては、利用者等の意向を反映させて作成・見直しをしている	○非該当	
○あり ○なし	3. 室内は、採光、換気、清潔性等に配慮して、過ごしやすい環境となるようにしている	○非該当	
○あり ○なし	4. 【食事の提供を行っている事業所のみ】 利用者の希望を反映し、食事時間が楽しいひとときになるよう工夫している	○非該当	
評価項目2の講評		評価項目2の講評を入力してください	
3 評価項目3		標準項目の「あり」「なし」を選択してください	
利用者が健康を維持できるよう支援を行っている		評点()	
評価	標準項目		
○あり ○なし	1. 利用者の健康状態に注意するとともに、利用者の相談に応じている	○非該当	
○あり ○なし	2. 健康状態についての情報を、必要に応じて家族や医療機関等から得ている	○非該当	
○あり ○なし	3. 通院、服薬、バランスの良い食事の摂取等についての助言や支援を行っている	○非該当	
○あり ○なし	4. 利用者の体調変化(発作等の急変を含む)に速やかに対応できる体制を整えている	○非該当	
○あり ○なし	5. 【利用者の薬を預ることのある事業所のみ】 服薬の誤りがないようチェック体制を整えている	○非該当	
評価項目3の講評		評価項目3の講評を入力してください	

4 評価項目4		標準項目の「あり」「なし」を選択してください	
利用者の意向を尊重しつつ、個別状況に応じて家族等と協力して利用者の支援を行っている		評点()	
評価	標準項目		
○あり ○なし	1. 家族等との協力については、利用者本人の意向を尊重した対応をしている	○非該当	
○あり ○なし	2. 必要に応じて、利用者の日常の様子や施設の現況等を、家族等に知らせている	○非該当	
○あり ○なし	3. 必要に応じて家族等から利用者・家族についての情報を得て、利用者への支援に活かしている	○非該当	
評価項目4の講評		評価項目4の講評を入力してください	
5 評価項目5		標準項目の「あり」「なし」を選択してください	
利用者が地域社会の一員として生活するための支援を行っている		評点()	
評価	標準項目		
○あり ○なし	1. 利用者が地域の情報を得られるよう支援を行っている	○非該当	
○あり ○なし	2. 利用者が地域の資源を利用し、多様な社会参加ができるよう支援を行っている	○非該当	
評価項目5の講評		評価項目5の講評を入力してください	

評価項目10		標準項目の「あり」「なし」を選択してください	
【就労移行支援】就労に向けて、必要な知識の習得や能力向上のための訓練等の支援を行っている		評点()	
評価	標準項目		
○あり ○なし	1. 利用者が働く意欲を持てるような取り組みを行っている	○非該当	
○あり ○なし	2. サービス期間内に就労に結びつくことができるよう工夫している	○非該当	
○あり ○なし	3. 生活リズムや社会人としてのマナーの習得等の就労に向けた支援を行っている	○非該当	
○あり ○なし	4. 就労に向けた職場見学や実習等、実際に職場にふれる機会をとりいれた支援を行っている	○非該当	
○あり ○なし	5. 就労支援機関と密接な連携をとり、利用者が力を発揮できる就労先に結びつくよう支援を行っている	○非該当	
○あり ○なし	6. 就労後も利用者一人ひとりに応じて職場定着等の支援を行っている	○非該当	
評価項目10の講評		評価項目10の講評を入力してください	

Ⅲ 利用者保護に関する項目

利用者保護に関する項目		標準項目実施状況	
1 評価項目1 利用者の意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応する体制を整えている		標準項目の「あり」「なし」を選択してください 評点()	
評価	標準項目		
○あり ○なし	1. 苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている		○非該当
○あり ○なし	2. 利用者の意向(意見・要望・苦情)に対し、組織的に速やかに対応する仕組みがある		○非該当
2 評価項目2 虐待に対し組織的な防止対策と対応をしている		標準項目の「あり」「なし」を選択してください 評点()	
評価	標準項目		
○あり ○なし	1. 利用者の気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、認識を共有し、組織的に防止対策を徹底している		○非該当
○あり ○なし	2. 虐待を受けている疑いのある利用者の情報を得たときや、虐待の事実を把握した際には、組織として関係機関と連携しながら対応する体制を整えている		○非該当
3 評価項目3 事業所としてリスクマネジメントに取り組んでいる		標準項目の「あり」「なし」を選択してください 評点()	
評価	標準項目		
○あり ○なし	1. 事業所が目指していることの実現を阻害する恐れのあるリスク(事故、感染症、侵入、災害、経営環境の変化など)を洗い出し、どのリスクに対策を講じるかについて優先順位をつけている		○非該当
○あり ○なし	2. 優先順位の高さに応じて、リスクに対し必要な対策をとっている		○非該当
○あり ○なし	3. 災害や深刻な事故等に遭遇した場合に備え、事業継続計画(BCP)を策定している		○非該当
○あり ○なし	4. リスクに対する必要な対策や事業継続計画について、職員、利用者、関係機関などに周知し、理解して対応できるように取り組んでいる		○非該当
○あり ○なし	5. 事故、感染症、侵入、災害などが発生したときは、要因及び対応を分析し、再発防止と対策の見直しに取り組んでいる		○非該当
利用者保護の講評(※利用者保護の内容から3つ(必須)記載してください)		入力してください	

事業者が特に力を入れている取り組み①		
評価項目		
タイトル①		
内容①		

事業者が特に力を入れている取り組み②		
評価項目		
タイトル②		
内容②		

事業者が特に力を入れている取り組み③		
評価項目		
タイトル③		
内容③		

No.		特に良いと思う点
1	タイトル	
	内容	
2	タイトル	
	内容	
3	タイトル	
	内容	
No.		さらなる改善が望まれる点
1	タイトル	
	内容	
2	タイトル	
	内容	
3	タイトル	
	内容	