

〔平成20年度〕

組織マネジメント項目共通シート 【自己評価用】

経営層合議用

作成日
(完成日)

平成 年 月 日

* 評価対象となるサービス種別名（事業所名）および作成関係者（経営層合議の参加者）
について記載してください

(サービス種別名・事業所名)

(役職名)

(氏名)

①

(サービス種別名・事業所名)

(役職名)

(氏名)

②

(サービス種別名・事業所名)

(役職名)

(氏名)

③

■組織マネジメント項目共通シートを用いた自己評価を実施するにあたっての記入手順

- 1 評点は「評価項目」ごとにつけます。「標準項目」にはどんな事象が該当するのか、〔ねらい〕を確認のうえ、「カテゴリー」及び「サブカテゴリー」の趣旨から外れないように合議します。
- 2 「標準項目」に該当する実践例を「私たちの実践例」欄に、その取り組みの記録等にあたるものを「その実践の記録等」欄にそれぞれ記入します。記録等と実践例が同じである場合、「その実践の記録等」欄は省略できます。
※ 項目によってサービス種別（事業所）ごとに違いがある場合は、備考欄に記載してください
(備考欄に記載する際には、必ずサービス種別名もご記入ください)
- 3 「標準項目」ができていると確認するための要件は、次の1、2、3のすべてを満たした場合です。
(1 事業者が当該事項を実施していること 2 その実施が継続的（必要性を認識し、計画的）であること
⇒ 「私たちの実践例」欄に記入する内容です。
3 その根拠が示せること
⇒ 「その実践の記録等」欄に記入する内容です。)
- 4 評価項目ごとに、すべての「標準項目」を上記2により記入後、上記3により評点をつけてください。
評価項目の評点は、次のとおりです。該当する評点を記入してください。
カテゴリー1～7
A：標準項目をすべて満たした状態 B：標準項目をひとつでも満たしていないものがある状態
C：標準項目をひとつも満たしていない状態
カテゴリー8
A：改善傾向が確認できる状態 B：取り組んでいるが改善結果は確認できない状態
C：取り組んでいない状態
- 5 すべての評価項目を記入した後に「カテゴリー」全体を通じて、「良いと思う点」「改善する必要があると思う点」を記述します。

※参考

「A+の取り組み」とは、標準項目をすべて満たしたうえで、下記のすべてを満たした取り組みです。A+は自己評価では使いません。

- (ア 当該評価項目のねらいに合致していること イ 事業所の理念・方針に合致していること
ウ 事業所の独自性または現状を改善するプロセスが認められること)

* 標準項目を満たしたうえでの取り組みを対象としますので、標準項目に含まれる取り組みはA+の対象にはなりません。

カテゴリー1 リーダーシップと意思決定

サブカテゴリー1 事業所が目指していることの実現に向けて一丸となっている

評価項目 1-1-1 事業所が目指していること(理念、基本方針)を明確化・周知している [ねらい]・理念、基本方針を達成するためにそれをわかるように示しているか ・それを職員の日頃の行動に結びつけるための取り組みを行っているか					評点 ()
標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄	
☐	1	事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を明示している			
☐	2	事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、職員の理解が深まるような取り組みを行っている			
☐	3	事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)について、利用者本人や家族等の理解が深まるような取り組みを行っている			
☐	4	重要な意思決定や判断に迷ったときに、事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を思い起こすことができる取り組みを行っている(会議中に確認できるなど)			
評価項目 1-1-2 経営層(運営管理者含む)は自らの役割と責任を職員に対して表明し、事業所をリードしている [ねらい]・経営層は、理念等を実現するため、自らの役割と責任を職員にわかりやすく伝えているか ・経営層は、理念、基本方針を実現するために、自ら率先垂範しているか					評点 ()
標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄	
☐	1	経営層は、自らの役割と責任を職員に伝えている			
☐	2	経営層は、自らの役割と責任に基づいて行動している			
評価項目 1-1-3 重要な案件について、経営層(運営管理者含む)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している [ねらい]・重要な案件については、組織として決定する手順をあらかじめ定めているか ・職員に意思決定過程の透明性を図っているか					評点 ()
標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄	
☐	1	重要な案件を検討し、決定する手順があらかじめ決まっている			
☐	2	重要な意思決定に関し、その内容と決定経緯について職員に周知している			
☐	3	利用者等に対し、重要な案件に関する決定事項について、必要に応じてその内容と決定経緯を伝えている			

カテゴリー1について リーダーシップと意思決定

良いと思う点	改善する必要があると思う点

カテゴリー2 経営における社会的責任

サブカテゴリー1 社会人・福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる

評価項目 2-1-1 社会人・福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理などを周知している [ねらい]・組織の社会的責任として遵守すべき法・規範・倫理などについて明確にしているか ・さらにそれを遵守できるように理解を深めているか				評点 ()
標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	1 福祉サービスに従事する者として、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などを明示している			
☐	2 全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などの理解が深まるように取り組んでいる			
評価項目 2-1-2 第三者による評価の結果公表、情報開示などにより、地域社会に対し、透明性の高い組織となっている [ねらい]・組織の社会的責任として、透明性の確保のために外部の目を活用しているか ・地域社会に情報発信することで透明性を高めているか				評点 ()
標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	1 第三者による評価の結果公表、情報開示など外部の導入を図り、開かれた組織となるように取り組んでいる			
☐	2 透明性を高めるために、地域の人々の目にふれやすい方法(事業者便り・会報など)で地域社会に事業所に関する情報を開示している			

サブカテゴリー2 地域の福祉に役立つ取り組みを行っている

評価項目 2-2-1 事業所の機能や福祉の専門性をいかした取り組みがある [ねらい]・組織の社会的責任として、地域の一員として事業所の機能を還元しているか ・地域社会に専門性をいかした取り組みをしているか				評点 ()
標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	1 事業所の機能や専門性は、利用者に支障のない範囲で地域の人に還元している(施設・備品等の開放、個別相談など)			
☐	2 地域の人や関係機関を対象に、事業所の機能や専門性をいかした企画・啓発活動(研修会の開催、講師派遣など)を行っている			
評価項目 2-2-2 ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明確にし、体制を確立している [ねらい]・組織の社会的責任として、ボランティアを受け入れるための考え方をはっきりさせているか ・そのための体制を整備しているか				評点 ()
標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	1 ボランティアの受け入れに対する基本姿勢を明示している			
☐	2 ボランティアの受け入れ体制を整備している(担当者の配置、手引き書の作成など)			
☐	3 ボランティアに利用者のプライバシーの尊重やその他の留意事項などを伝えている			
評価項目 2-2-3 地域の関係機関との連携を図っている [ねらい]・地域の一員として関係機関とのネットワーク化に貢献しているか ・地域の一員として、地域での共通課題の解決に協働しているか				評点 ()
標準項目		私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	1 地域の関係機関のネットワーク(事業者連絡会など)に参画している			
☐	2 地域ネットワーク内での共通課題について、協働して取り組めるような体制を整えている			

カテゴリー2 について 経営における社会的責任

良いと思う点	改善する必要があると思う点

カテゴリー3 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用**サブカテゴリー1 利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している**

評価項目 3-1-1 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む) [ねらい]・事業所のサービスの利用者一人ひとりの苦情等についてどのように把握しているのか ・その苦情等についてどのように解決に取り組んでいるのか				評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	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			
☐	2 利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる			
評価項目 3-1-2 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる [ねらい]・利用者の意向をどのように集約・分析しているのか ・その結果をサービス向上に活用しているのか				評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	1 利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる			
☐	2 事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している			
☐	3 利用者の意向をサービス向上につなげることに取り組んでいる			
評価項目 3-1-3 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している [ねらい]・サービス・経営改善のために地域の福祉ニーズについてどのように把握分析しているのか ・また福祉事業の動向についてどのように把握分析しているのか				評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	1 地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる			
☐	2 福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる			
☐	3 事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している			

カテゴリー3 について 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用

良いと思う点	改善する必要があると思う点

カテゴリ－４ 計画の策定と着実な実行

サブカテゴリ－１ 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる

評価項目 ４－１－１ 取り組み期間に応じた課題・計画を策定している [ねらい]・理念、基本方針実現のため実践的な課題・計画を策定しているか ・計画の立て方も取り組み期間に応じているか				評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	1 理念・ビジョンの実現に向けた中・長期計画を策定している			
☐	2 年度単位の計画を策定している			
☐	3 短期の活動についても、計画的(担当者・スケジュールの設定など)に取り組んでいる			
評価項目 ４－１－２ 多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している [ねらい]・理念、基本方針実現のため、課題の明確化、計画策定の時期や手順が定められているか ・その計画は現場の意向や利用者の意向等を踏まえたものとなっているか				評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	1 課題の明確化、計画策定の時期や手順があらかじめ決まっている			
☐	2 課題の明確化、計画の策定にあたり、現場の意向を反映できるようにしている			
☐	3 計画は、サービスの現状(利用者意向、地域の福祉ニーズや事業環境など)を踏まえて策定している			
☐	4 計画は、想定されるリスク(利用者への影響、職員への業務負担、必要経費の増大など)を踏まえて策定している			
評価項目 ４－１－３ 着実な計画の実行に取り組んでいる [ねらい]・理念、基本方針実現のため、計画に基づき効果的に実行しているか ・進捗状況に応じ、見直ししながら、着実に成果を上げられるような取り組みを進めているか				評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	1 計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している			
☐	2 計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にするなどの取り組みを行っている			
☐	3 計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを図る指標を明示している			
☐	4 計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる			

サブカテゴリ－２ 利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる

評価項目 ４－２－１ 利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる [ねらい]・利用者の安全確保のための体制は整備されているか ・組織的に再発防止・予防対策やその徹底が図られているか				評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	1 利用者の安全の確保・向上を図るため、関係機関との連携や事業所内の役割分担を明示している			
☐	2 発生した事故や事故につながりやすい事例などをもとに、再発防止・予防対策を策定している			
☐	3 再発防止・予防対策の実践に向けて、職員、利用者、関係機関などに具体的な活動内容が伝わっている			

カテゴリ－４について 計画の策定と着実な実行

良いと思う点	改善する必要があると思う点

カテゴリー5 職員と組織の能力向上

サブカテゴリー1 事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成に取り組んでいる

評価項目 5-1-1 事業所にとって必要な人材構成にしている [ねらい]・理念、基本方針を実現するのに適した人事制度が定められているか ・それに基づき、人材の確保や配置が行われているか				評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	1 事業所の人事制度に関する方針(人材像、職員育成・評価の考え方)を明示している			
☐	2 事業所が必要とする人材を踏まえた採用を行っている			
☐	3 適材適所の人員配置に取り組んでいる			

評価項目 5-1-2 職員の質の向上に取り組んでいる [ねらい]・理念、基本方針実現のため、職員一人ひとりの意向を把握し育成計画を策定しているか ・その計画に基づき、職員が研修等育成に向けての取り組みが行われているか				評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	1 職員一人ひとりの能力向上に関する希望を把握している			
☐	2 職員一人ひとりの職務能力に応じた、個人別の育成(研修)計画を策定している			
☐	3 個人別の育成(研修)計画を踏まえ、OJTや研修を行っている			
☐	4 職員が研修に参加しやすいように、勤務日程を調整している			
☐	5 職員の研修成果を確認し(研修時・研修直後・研修数ヶ月後など)、研修が本人の育成に役立ったかを確認している			

サブカテゴリー2 職員一人ひとりと組織力の発揮に取り組んでいる

評価項目 5-2-1 職員一人ひとりの主体的な判断・行動と組織としての学びに取り組んでいる [ねらい]・職員一人ひとりの力と組織力の発揮、理念等実現のため、どのように取り組んでいるか ・そのために職員一人ひとりが学びに取り組むようにしているか				評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	1 職員の判断で実施可能な範囲と、それを超えた場合の対応方法を明示している			
☐	2 職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに学ぶことに取り組んでいる			
☐	3 職員一人ひとりの研修成果を、レポートや発表等で共有化に取り組んでいる			

評価項目 5-2-2 職員のやる気向上に取り組んでいる [ねらい]・理念、基本方針実現のため、職員の意識や就業状況を的確に把握しているか ・把握した上で、職員のやる気と働きがいの満足に影響を及ぼす要因改善に取り組んでいるか				評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	1 事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価・報酬(賃金、昇進・昇格、賞賛など)が連動した人材マネジメントを行っている			
☐	2 就業状況(勤務時間や休暇取得、疲労・ストレスなど)を把握し、改善に取り組んでいる			
☐	3 職員の意識を把握し、やる気と働きがいの向上に取り組んでいる			
☐	4 福利厚生制度の充実に取り組んでいる			

カテゴリー5について 職員と組織の能力向上

良いと思う点	改善する必要があると思う点

カテゴリー7 情報の保護・共有

サブカテゴリー1 情報の保護・共有に取り組んでいる

評価項目 7-1-1 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる [ねらい]・事業所をより良くするためにどのような情報が必要であるかの検討がなされているか ・経営に関して必要な情報が適切に収集・整理・分析された上で、保護・共有されているか				評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	1 情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している			
☐	2 収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・保管している			
☐	3 保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している			
評価項目 7-1-2 個人情報とは、「個人情報保護法」の趣旨を踏まえて保護・共有している [ねらい]・保護法の基本的概念等を踏まえ、事業所が有する個人情報の保護方法を定めているか ・その方法が行き渡るようにしているか				評点 ()
	標準項目	私たちの実践例	その実践の記録等	備考欄
☐	1 事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している			
☐	2 個人情報の保護に関する規定を明示している			
☐	3 開示請求に対する対応方法を明示している			
☐	4 個人情報の保護について職員(実習生やボランティアを含む)が理解し行動できるための取り組みを行っている			

カテゴリー7について 情報の保護・共有

良いと思う点	改善する必要があると思う点

カテゴリ－8 カテゴリ－1～7に関する活動成果

サブカテゴリ－1 前年度と比べ、事業所の方向性の明確化や関係者への周知、地域・社会への責任の面で向上している

評価項目 1 前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている ・カテゴリ－1:「リーダーシップと意思決定」 ・カテゴリ－2:「経営における社会的責任」 ・カテゴリ－4:「計画の策定と着実な実行」 [ねらい]・前年度と比べて成果を上げることができたか				評点 ()
自由記述	成果のあった取り組み	具体的な成果	その成果の記録等	備考欄

サブカテゴリ－2 前年度と比べ、職員と組織の能力の面で向上している

評価項目 1 前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている ・カテゴリ－5:「職員と組織の能力向上」 [ねらい]・前年度と比べて成果を上げることができたか				評点 ()
自由記述	成果のあった取り組み	具体的な成果	その成果の記録等	備考欄

サブカテゴリ－3 前年度と比べ、福祉サービス提供プロセスや情報保護・共有の面において向上している

評価項目 1 前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、以下のカテゴリで評価される部分について、改善を行い成果が上がっている ・カテゴリ－6:「サービス提供のプロセス」 ・カテゴリ－7:「情報の保護・共有」 [ねらい]・前年度と比べて成果を上げることができたか				評点 ()
自由記述	成果のあった取り組み	具体的な成果	その成果の記録等	備考欄

サブカテゴリー4 事業所の財政等において向上している

評価項目 1 財政状態や収支バランスの改善へ向けた計画的かつ主体的な取り組みにより成果が上がっている [ねらい]・主体的な取り組みにより財政等で成果を上げることができたか				評点 ()
	改善に向けて取り組んでいること	取り組んだ成果	その成果の記録等	
自由記述				

サブカテゴリー5 前年度と比べ、利用者満足や利用者意向の把握等の面で向上している

評価項目 1 前年度(比較困難な場合は可能な期間で)と比べて、利用者満足や以下のカテゴリーで評価される部分において改善傾向を示している ・カテゴリー3:「利用者意向や地域・事業環境などの把握と活用」 [ねらい]・前年度と比べて成果を上げることができたか				評点 ()
	成果のあった取り組み	具体的な成果	その成果の記録等	
自由記述				

事業所の特に良いと思う点 特に改善したいと思う点

特に良いと思う点	特に改善したいと思う点

注)これは「サービス分析シート(カテゴリ6 サービス提供のプロセス)」の評価結果を含めて記述してください。