

組織マネジメント分析シート(16年度試行版 経営層用)

| カテゴリー   | サブカテゴリー  | 評価項目             | 基準項目   |  | 事実情報  | 良い点・改善点 |
|---|--|------------------|--|--|---|---------|
| 1 リーダーシップと意思決定  | (1) 事業所が目指していることをはっきりさせていて、関係者(職員・利用者・協力者など)にそれを周知している | 理念、基本方針が明確化されている | 標準項目   | 経営層は事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)を語ることができる<br>事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)は明文化されている   | ・「目指していること」で明文化されているものは<br>1.理念(究極の目標として目指していること)<br>2.ビジョン(3～5年後の姿)<br>3.使命 4.経営・運営方針<br>5.その他( )<br>・全職員に対して事業所の理念・ビジョン・使命など、「目指していること」について説明を行った回数(職員会議など)<br>( )回/年<br>・「目指していること」はどのような方法により周知しているか(自由記述)<br>・利用者・協力者・その他関係者に対して |         |
|   |  | 評価 ( )           | 促進項目   | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・事業所が進むべき方向について経営幹部はいつも話し合っている<br>・事業所が目指していることについて振り返り、改善するための取り組みを行っている  |   |         |
|   | 理念、基本方針が周知されている  | 標準項目             | 事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)は、ポスター・パンフレット・事業計画書などに明示している<br>事業所が目指していること(理念・ビジョン、や基本方針など)をわかりやすく説明した資料を作成して、説明のために活用している<br>経営層は、職員会議や年頭の挨拶等の定期的な会合の場で職員に対し理念や基本方針などをわかりやすく説明している<br>経営層は、朝礼など、日常的な機会を捉え、職員に対し理念や基本方針などをわかりやすく説明している<br>利用者や家族等に対して、理念・基本方針等をわかりやすく説明している(利用者やその家族会等、理念・基本方針についての説明会を実施している) |  |   |         |
|   | 評価 ( )   | 促進項目             | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・業務の連携先や地域に、理念・基本方針についての説明を実施している<br>・理念・基本方針の周知方法について振り返り、改善するための取り組みを行っている   |  |   |         |
| (2) 経営層(運営管理者含む)の発言や行動は、事業所の目指していることの実現に向けて職員や協力者が一丸となることにつながっている | 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            | 評価 ( )           | 標準項目   | 経営層は自らの役割と責任を明らかにし、その役割を明確に語ることができる<br>経営層は自らの役割と責任を職員等に表明している<br>経営層の日々の行動は、その自らの役割と責任を果たすように日々行動している<br>事業所が目指していること(理念・ビジョン、基本方針など)の実現に向け、職員の気持ちが盛り上がるような取り組みを行っている | ・経営層(運営管理者含む)の役割分担を明確にしている<br>1.はい 2.いいえ<br>・上記役割分担の周知方法<br>1.文書化 2.口頭で伝達 3.その他( )<br>・事業所における経営層(運営管理者含む)が特に重視している役割(2つまでに )<br>1.方向性の明示<br>2.事業所の経営計画策定<br>3.職員や関係者のやる気向上のための行動・取り組み<br>4.苦情・トラブル対応<br>5.福祉サービスの実務<br>6.その他( )      |         |
|   |  |                  | 促進項目   | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・自らの行動について達成目標やチェック項目を作成し、日々、役割と責任の達成に取り組んでいる<br>・経営層は自らの役割と責任の表明方法について方法について振り返り、改善するための取り組みを行っている                                    |   |         |

組織マネジメント分析シート(16年度試行版 経営層用)

| カテゴリー          | サブカテゴリー                         | 評価項目                                     | 基準項目 |   | 事実情報   | 良い点・改善点 |
|----------------|---------------------------------|--|------|---|--|---------|
| 1 リーダーシップと意思決定 | (3) 事業所にとって重要なことを納得性のある方法で決めている | 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ている   | 標準項目 | 実情を踏まえて意思決定するために、必要な情報を集める方法がある<br>重要な案件の決定に際し、その時点での最適案を決めるプロセスがある<br>緊急な重要案件に、的確で迅速に対応できる意思決定プロセスがある  | ・実情を把握するための情報源<br>1.事実データ<br>2.関係者の意見<br>3.その他( )<br>・事業所における重要な意思決定のプロセスを明確にしている<br>1.はい 2.いいえ<br>・上記意思決定プロセスの周知方法<br>1.文書化 2.口頭で伝達<br>3.その他( )<br>・重要な決定内容の説明・周知方法<br>(自由記述) |         |
|                |                                 | 評価<br>( )                                | 促進項目 | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・経営層は意思決定内容の周知方法について振り返り、改善するための取り組みを行っている  |  |         |
|                |                                 | 重要な意思決定内容について、関係者(職員や利用者、協力者等)に説明・周知している | 標準項目 | 重要な意思決定について、その内容と決定経緯について職員全員に説明している<br>重要な意思決定について、事業計画や予算などの内容変更があった場合、職員全員に説明している<br>重要な意思決定の中で関連する事項について、その内容と決定経緯について利用者や家族会などに伝えている<br>理事会等法人の意思決定機関で決定した法人全体に関わることについても、掲示等で公開している |  |         |
|                |                                 | 評価<br>( )                                | 促進項目 | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・重要な意思決定の内容と決定経緯について、業務の連携先や地域にも関連する事項を伝えている<br>・経営層は意思決定内容の周知方法について振り返り、改善するための取り組みを行っている  |  |         |

組織マネジメント分析シート(16年度試行版 経営層用)

| カテゴリー                                      | サブカテゴリー  | 評価項目   | 基準項目   |   | 事実情報  | 良い点・改善点 |
|--|--|--|--|---|---|---------|
| 2 経営における社会的責任                              | (1) 社会人・社会福祉従事者として守るべきことを明確にしており、関係者はそれを認識している   | 社会福祉事業に従事する者として守るべき法・規範・倫理等を周知している                   | 標準項目   | 社会福祉事業に従事するものとして、守るべき法・規範・倫理等を明確化・明文化している<br>個人情報の管理など、情報セキュリティについても基本方針を明確にし、職員および関係者に周知している<br>全職員に対して、守るべき法・規範・倫理等(就業管理規則や各種規定など)の理解と徹底するための取り組みを実施している<br>経営層は、守るべき法・規範・倫理等の理解と徹底のために、率先して取り組んでいる(自らの語りや行動など) | ・事業所および職員が不正あるいは不適切な行為を行わないよう守るべき法・規範・倫理等を明文化している<br>1.はい 2.いいえ<br>・周知している内容<br>1.秘密保持<br>2.個人の尊厳<br>3.情報開示<br>4.その他( )<br>・周知徹底する方法(自由記述)<br>・透明性確保のために行なっていること<br>1.第三者委員<br>2.第三者評価の導入<br>3.経理も含めた事業所の情報開示<br>4.その他( ) |         |
|  |  |  | 促進項目   | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・守るべき法・規範・倫理等の理解と徹底方法について振り返り、改善するための取り組みを行っている   |   |         |
|  |  | 第三者委員や第三者評価の導入・情報開示、外部監査などにより、地域社会に対し、透明性の高い組織となっている | 標準項目   | 透明性を高めるために、地域の方々目にふれやすい方法(自前のホームページや小冊子への事業所情報掲載など)で地域社会に情報を開示している<br>第三者委員の設置や第三者評価の実施など外部の人間を活用することにより、組織の透明性を高める取組がある  |   |         |
|  |  |  | 促進項目   | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・第三者委員や第三者評価の導入・情報開示、外部監査などの方法について振り返り、改善するための取り組みを行っている  |   |         |
|  | (2) 地域の福祉資源としてどのように責任を果たすかを明確にしており、関係者がそれを認識している | 地域の福祉資源として責任を果たすための事業所の役割・姿勢・方針等を明確にしている             | 標準項目   | 経営層は、地域福祉の推進に対する基本的方針等を語ることができる<br>地域の福祉資源として責任を果たすための事業所の方針・役割等は明文化されている<br>福祉の将来を担う人材(実習生など)を育成するために、実習生の受け入れに対する基本方針・取り組み体制を明確にしている  |   |         |
|  |  |  | 促進項目   | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・地域の福祉資源としての役割・方針等については、自治体が策定した地域福祉計画等との整合性を図っている<br>・地域福祉資源としての活動が地域から共感や信頼を得ているか把握し、改善する取り組みを行っている   |   |         |
| 地域の福祉資源として責任を果たすための事業所の役割・姿勢・方針等を職員に周知している |  | 標準項目   | 地域福祉資源としての活動について職員に周知理解を図る方法がある<br>地域社会に向けた事業所の達成目標や具体的な方法について、定期的な機会と職員と話し合っている<br>事業所の地域における責任を果たすための活動について、利用者、地域住民等に周知するしくみがある |   |   |         |
|  |  | 促進項目   | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・経営層が主体となって地域に果たす責任について、職員、利用者、地域住民等に周知する方法について振り返り、改善するための取り組みを行っている                              |   |   |         |

組織マネジメント分析シート(16年度試行版 経営層用)

| カテゴリー                        | サブカテゴリー                                     | 評価項目                                      | 基準項目   |  | 事実情報  | 良い点・改善点  |
|------------------------------|---|---|--|--|---|--|
| 3 利用者意向や地域・事業環境などの把握         | (1) 利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集している              | 経営改善に向けたプロセスとして、利用者の意向・満足状況を把握するしくみを整えている | 標準項目   | 利用者の意向や満足状況を把握するための取り組みがある<br>苦情については解決するだけでなく、経営改善に活かすためのプロセスがある  | ・利用者意向や満足状況の把握方法<br>1.利用者から寄せられる日頃の声の収集<br>2.職員の気づきの収集<br>3.利用者調査 4.その他<br><br>・地域や事業環境について収集している情報の種類<br>1.潜在的利用者の数や要求の変化<br>2.行政の施策の変化<br>3.競合事業者の動向<br>4.その他( )<br><br>・地域や事業環境に関する情報の把握方法<br>(自由記述) |  |
|                              |   | 評価 ( )                                    | 促進項目   | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・事業所の特色を出すために、事業所が今後重点を置く利用者像を明らかにしている<br>・利用者の意向・満足状況、苦情を把握する方法について振り返り、改善するための取り組みを行っている |   |  |
|                              |   | 地域福祉推進のために、地域の福祉ニーズを把握している                | 標準項目   | 地域福祉を推進するために、区市町村の最新の施策についての情報を得るための取り組みがある<br>地域住民の福祉ニーズを把握するために取り組みを行っている  |   |  |
|                              | 評価 ( )                                      | 促進項目                                      | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・事業環境に関する情報を把握する方法について振り返り、改善するための取り組みを行っている   |  |   |  |
|                              | 経営改善に向けたプロセスとして、地域や事業環境に関する情報を把握するしくみを整えている | 標準項目                                      | 福祉施策の動向を把握する取り組みがある<br>事業所または法人として、福祉事業全体の動向を把握する取り組みがある<br>事業所または法人として、今後求められる福祉ニーズの視点に立った情報を把握している   |  |   |  |
|                              | 評価 ( )                                      | 促進項目                                      | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・地域における他事業所の特徴を把握する取り組みを行っている<br>・地域福祉を推進する一方で、新たな事業やサービス創造の機会を逃さないように、地域の情報を活用するしくみがある  |  |   |  |
| (2) 上記で収集された情報に基づいて状況を把握している | 利用者や事業環境、地域に関する概要を確認する記録の管理体制が確立している        | 標準項目                                      | 利用者や事業環境、地域に関する情報を分類・整理している<br>分類・整理した情報から、利用者の視点からの良い評価も悪い評価も含め、利用者の意向や満足状況を把握する取り組みを行っている<br>分類・整理した情報から、事業環境の状況を把握する取り組みを行っている<br>分類・整理した情報から、地域の福祉ニーズを把握する取り組みを行っている |  |   |  |
|                              |   | 評価 ( )                                    | 促進項目   |  |   | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・利用者や事業環境、地域に関する情報を分類・整理し、状況を把握する方法を振り返り、改善するための取り組みを行っている |

組織マネジメント分析シート(16年度試行版 経営層用)

| カテゴリー          | サブカテゴリー                          | 評価項目                             | 基準項目 |   | 事実情報  | 良い点・改善点 |
|----------------|----------------------------------|----------------------------------|------|---|---|---------|
| 4 向上課題の設定と取り組み | (1) 事業所をより良くしていくための課題・テーマを設定している | 経営やサービスの状況を振り返る向上課題を設定する体制を整えている | 標準項目 | <p>事業所をよりよくしていくための向上課題の設定は、現場の状況がわかり責任をもって判断できるメンバーで構成している</p> <p>事業所をよりよくしていくための向上課題を設定するために、経営やサービスの現状を定期的(少なくとも年に1回)に振り返るプロセスがある</p> <p>事業所の向上課題は、目指していること・利用者・職員体制・財務・仕事のやり方などの視点から、事業所全体にとって最適となるように設定している</p> | <p>・改善課題設定のプロセス(自由記述)</p> <p>・改善課題抽出の際に活用している情報</p> <p>1.事業所の理念・ビジョン・使命</p> <p>2.経営・運営方針</p> <p>3.カテゴリー3の情報</p> <p>4.事業所内の情報</p> <p>5.第三者評価結果</p> <p>6.その他( )</p> |         |
|                |                                  |                                  | 促進項目 | <p>【標準を上回ると考えられる項目】</p> <p>【例示】</p>   |   |         |
|                |                                  | 日々の活動の中で、日常業務の改善点を見つける方法を整えている   | 標準項目 | <p>日々の活動の中で、改善点を見つける方法が明確になっている</p> <p>日々の活動の中で、改善点を見つける取り組みが行われている</p>   |   |         |
|                |                                  |                                  | 促進項目 | <p>【標準を上回ると考えられる項目】</p> <p>【例示】</p> <p>・日々の活動の中で、改善点を見つける方法について状況を振りかえり、改善する取り組みが行われている</p>   |   |         |
|                |                                  | 評価( )                            |      |   |   |         |
|                |                                  | 評価( )                            |      |   |   |         |

組織マネジメント分析シート(16年度試行版 経営層用)

| カテゴリー          | サブカテゴリー                                      | 評価項目  | 基準項目 |  | 事実情報   | 良い点・改善点 |
|----------------|--|---|------|--|--|---------|
| 4 向上課題の設定と取り組み | (2) 設定された課題・テーマに基づき、事業所がより良くなるための取り組みを行なっている | 向上課題について、計画的に取り組んでいる<br><br>評価<br>( )                       | 標準項目 | 向上課題は、年度単位の事業計画に盛り込まれている<br>向上課題は、さらに各部門・担当の実行計画として細分化されている<br>理念・ビジョンや長期間継続する課題達成のために、中・長期計画を策定している                                   | ・明文化されている計画<br>1.年度計画<br>2.中長期計画<br>3.その他( )<br>・現在取り組んでいる重要な改善課題の例<br>1.<br>2.<br>3.<br>・改善課題に取り組むための人材編成<br>1.異なる職種 2.複数部門<br>3.事業所外の協力者<br>4.その他( )<br>・改善課題の進捗を確認する方法<br>1.最終期限・目標・担当設定<br>2.カテゴリー8の事実情報のような指標による確認<br>3.中間報告の実態<br>4.その他( ) |         |
|                |  |   | 促進項目 | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・向上課題の計画への盛り込み方法について状況を振りかえり、改善する取り組みが行われている   |  |         |
|                |  | 向上課題については、関係する職員や必要があれば、事業所外の人も協力して取り組んでいる<br><br>評価<br>( ) | 標準項目 | 向上課題について、関係する職員(異なる職種・部門を含む)や事業所外の人も協力して取り組む方法を明らかにしている<br>向上課題について、関係する職員(異なる職種・部門を含む)や必要があれば、事業所外の人も協力して取り組んでいる                      |  |         |
|                |  |   | 促進項目 | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・向上課題の取り組み方について振り返り、改善する取り組みが行われている  |  |         |
|                |  | 向上課題は、進捗状況を確認しながら取り組んでいる<br><br>評価<br>( )                   | 標準項目 | 向上課題について、進捗状況(中間報告など)を確認する方法を明らかにしている<br>向上課題について、進捗状況(中間報告など)を確認し、必要に応じて見直ししながら取り組んでいる  |  |         |
|                |  |   | 促進項目 | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・向上課題の進捗状況の確認方法について振り返り、改善する取り組みが行われている  |  |         |
|                |  | 向上課題についてより高い成果が得られるように、取り組んでいる<br><br>評価<br>( )             | 標準項目 | 向上課題についてより高い成果が得られるように、目標とするレベルや事業所内外の先進事例・失敗事例などを参考にする方法を明らかにしている<br>向上課題についてより高い成果が得られるように、目標とするレベルや事業所内外の先進事例・失敗事例などを参考にしながら取り組んでいる |  |         |
|                |  |   | 促進項目 | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・向上課題についてより高い成果が得られるようにする方法について振り返り、改善する取り組みが行われている  |  |         |

組織マネジメント分析シート(16年度試行版 経営層用)

| カテゴリー        | サブカテゴリー                             | 評価項目   | 基準項目 |   | 事実情報  | 良い点・改善点 |
|--------------|-------------------------------------|--|------|---|---|---------|
| 5 職員と組織の能力向上 | (1) 事業所が目指している経営・サービスを実現する人材をそろえている | 事業所の理念・ビジョン・使命などを実現するために必要な人材構成にしている(適材適所など) | 標準項目 | 事業所の理念・ビジョン・使命などを実現するために必要な人材像を明確にしている<br>事業所の理念・ビジョン・使命などを実現するために必要な人材構成についての考え方を明らかにしている<br>事業所の理念・ビジョン・使命などを実現するために必要な人材像・人材構成についての考え方に基づき、その構成を実現するための取り組みがある | ・事業所として望む人材像(自由記述)<br><br>・人材確保の具体的方法(自由記述) |         |
|              |                                     | 評価<br>( )                                    | 促進項目 | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・事業所の理念・ビジョン・使命などを実現するために必要な人材構成とする方法を振り返り、改善する取り組みが行われている  |   |         |
|              |                                     | 日常のサービス実施に必要な人材構成にしている(適材適所など)               | 標準項目 | 日常のサービス実施に必要な人材像を明らかにしている<br>日常のサービス実施に必要な人材構成の考え方を明らかにしている<br>日常のサービス実施に必要な人材構成についての考え方にに基づき、その構成を実現するための取り組みがある   |   |         |
|              |                                     | 評価<br>( )                                    | 促進項目 | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・日常のサービス遂行に必要な人材構成を実現するために必要な人材構成とする方法を振り返り、改善する取り組みが行われている   |   |         |

組織マネジメント分析シート(16年度試行版 経営層用)

| カテゴリー        | サブカテゴリー                   | 評価項目                               | 基準項目 |   | 事実情報   | 良い点・改善点 |
|--------------|---------------------------|------------------------------------|------|---|--|---------|
| 5 職員と組織の能力向上 | (2) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている | 職員と事業所の実情をふまえ、職員個人別の資質向上の計画を設定している | 標準項目 | 職員個人別の資質向上の目標とレベルアップのための育成(研修)計画設定の方法を明らかにしている<br>事業所の期待する職員像が、職員に周知されている<br>職員個人の業務や能力・希望に応じ、個々の育成(研修)計画を策定している  | ・個人別目標と育成(研修)計画設定の具体的方法<br>(自由記述)<br><br>・資質向上の機会<br>1.集合教育<br>2.実際の事例に基づく研究会<br>3.サービス現場での先輩の指導<br>4.職員の自発的な自己啓発<br>5.その他( )<br><br>・共有化の方法<br>1.報告会<br>2.報告書の回覧<br>3.その他 |         |
|              |                           | 評価 ( )                             | 促進項目 | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・職員個人別の資質向上のための計画設定方法について振り返り、改善する取り組みが行われている   |  |         |
|              |                           | 職員の資質向上の機会を効果的に提供している              | 標準項目 | 作成した個人別の育成(研修)計画にそって、研修を実施している<br>職員が研修等に参加しやすいように勤務日程を調整している   |  |         |
|              |                           | 評価 ( )                             | 促進項目 | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・職員の資質向上の機会提供方法について振り返り、改善する取り組みを行っている  |  |         |
|              |                           | 職員の資質向上の成果を確認するとともに組織で共有化している      | 標準項目 | 職員の資質向上の成果を確認する方法を明らかにしている<br>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)、本人の育成に役立っている<br>研修の成果は、レポートや発表、当該職員の研修後の業務等によって、評価・分析を行っている<br>職員の資質向上の成果を組織で共有化する方法を明らかにしている<br>職員の研修成果は、レポートや発表等で共有化を図っている |  |         |
|              |                           | 評価 ( )                             | 促進項目 | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・資質向上の成果の確認と組織での共有化方法について振り返り、改善する取り組みを行っている  |  |         |



組織マネジメント分析シート(16年度試行版 経営層用)

| カテゴリー        | サブカテゴリー                              | 評価項目  | 基準項目 |   | 事実情報   | 良い点・改善点 |
|--------------|--------------------------------------|---|------|---|--|---------|
| 5 職員と組織の能力向上 | (3) 職員一人一人の主体的な判断・行動と組織力により創意工夫をしている | 職員が可能な限り現場で判断し行動できる体制となっている<br><br>評価<br>( )        | 標準項目 | 職員が可能な限り現場で判断し行動できる方法(権限委譲など)を明らかにしている<br><br>職員が可能な限り現場で判断し行動できるような取り組みを行っている                      | ・迅速な対応を可能にするための方法<br>1.可能な限りの権限委譲<br>2.責任の所在の明確化<br>3.その他( )<br><br>・複数の専門職が協働している事例<br>(自由記述)<br><br>・職員が気づきや改善提案を出す方法<br>(自由記述)<br><br>・職員からの提案件数<br>( )件/年<br><br>・そのうち検討して採用した件数<br>( )件/年 |         |
|              |                                      |   | 促進項目 | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・職員が可能な限り現場で判断し行動できるような方法について振り返り、改善する取り組みを行っている                    |  |         |
|              |                                      | 日常業務において専門の職種や部門を越えて協働できるしくみを整えている<br><br>評価<br>( ) | 標準項目 | 日常業務において専門の職種や部門を越えて協働する方法を明らかにしている<br><br>日常業務において専門の職種や部門を越えて協働する取り組みを行っている                       |  |         |
|              |                                      |   | 促進項目 | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・日常業務において専門の職種や部門を越えて協働する方法について振り返り、改善する取り組みを行っている                  |  |         |
|              |                                      | 職員から改善への気づきや提案が出やすいしくみを整えている<br><br>評価<br>( )       | 標準項目 | 職員が改善への気づきや提案を出しやすい方法を明らかにしている<br><br>職員が、改善への気づきや提案を出しやすい取り組みを行っている<br><br>定期的に全職員が発言できる意見交換会の場がある |  |         |
|              |                                      |   | 促進項目 | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・職員が改善への気づきや提案をしやすくする方法について振り返り、改善する取り組みを行っている                      |  |         |

組織マネジメント分析シート(16年度試行版 経営層用)

| カテゴリー        | サブカテゴリー                   | 評価項目                            | 基準項目 |  | 事実情報  | 良い点・改善点 |
|--------------|---------------------------|---------------------------------|------|--|---|---------|
| 5 職員と組織の能力向上 | (4) 職員のやる気向上への取り組みを行なっている | やる気向上につながる人事・福利厚生制度となっている       | 標準項目 | 事業所の経営全体における人事制度の考え方・位置づけを明らかにしている<br>職員のやる気・育成・評価・給与などの連動と事業所の特性を踏まえ人事制度を構築している<br>人事制度の考え方や方法は、職員に公開されている<br>人事制度への職員の納得性(十分な説明・制度構築への職員の参画など)を高めるための取り組みを行っている<br>人事評価の結果は、やる気や成長につながるように職員本人にきちんとフィードバックされている<br>福利厚生制度の充実に取り組んでいる | ・職員意識を把握する方法<br>1.個人面接<br>2.意識調査<br>3.日頃の談話<br>4.その他( )<br>・職員のやる気向上のための施策<br>1.納得的な評価・考課<br>2.給与・賞与<br>3.能力開発<br>4.配置<br>5.仕事の進め方<br>6.勤務時間<br>7.休暇や休憩<br>8.その他( ) |         |
|              |                           |                                 | 促進項目 | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・人事・福利厚生制度について振り返り、改善する取り組みを行っている  |   |         |
|              |                           | 職員の意識や就業状況を把握し、やる気向上の取り組みを行っている | 標準項目 | 職員の意識や就業状況を把握する方法を明らかにしている<br>職員の意識や就業状況を把握する取り組みを行っている<br>職員が気軽に、満足・不満の状況を表明したり相談できるように、カウンセラー・第三者の導入などの取り組みを行っている  |   |         |
|              |                           |                                 | 促進項目 | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・職員の意識や就業状況を把握しやる気向上を図る方法について振り返り、改善する取り組みを行っている   |   |         |

組織マネジメント分析シート(16年度試行版 経営層用)

| カテゴリー                                 | サブカテゴリー                                   | 評価項目   | 基準項目  |  | 事実情報  | 良い点・改善点 |                            |  |
|---------------------------------------|---|--|---|--|---|---------|----------------------------|--|
| 7 情報の共有化と活用                           | (1) 事業所をより良くするために必要な情報を明確にして、収集・分析している    | 経営やサービス実施やその改善にとって必要な情報(カテゴリー3の情報含む)を明確にしている                             | 標準項目  | 経営やサービス実施やその改善のために収集が必要な情報を明らかにしている<br>経営やサービスの改善のために必要な情報の収集・整理方法を明らかにしている<br>サービスや経営の改善のために必要な情報を収集し、使いやすく整理している   | ・事業所内の情報の収集、整理、活用を促進する責任者を決めている<br>1. はい 2. いいえ<br><br>・蓄積しておくことが必要とされている情報<br>1. 利用者の意向・満足状況<br>2. 地域情報<br>3. 事業所の日々の活動記録<br>4. 改善課題の進捗<br>5. その他( ) |         |                            |  |
|                                       |   | 評価 ( )   | 促進項目  | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・事業所のサービスや経営の改善のために必要な情報やその整理方法について振り返り、改善する取り組みを行っている   |   |         |                            |  |
|                                       |   | 経営やサービス実施やその改善に必要な情報を分析している  | 標準項目  | 収集した情報を、分析する方法を明らかにしている<br>収集した情報を、分析する取り組みを行っている  |   |         |                            |  |
|                                       | 評価 ( )                                    | 促進項目   | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・分析した結果は、分かりやすい形(図表など)でまとめている<br>・収集した情報を整理・分析する方法について振り返り、改善する取り組みを行っている |  |   |         |                            |  |
|                                       | (2) 上記で集められた情報を、事業所がより良くなるために事業所全体で活用している | 事業所が蓄積している情報(カテゴリー3の情報含む)を、職員が利用しやすい形で保管・共有化している                         | 標準項目  | 収集、整理・分析された情報の保管・共有化の方法を明らかにしている<br>収集、整理・分析された情報は、必要な人が必要ときにすぐ出せるように保管・共有化している<br>保管・共有化している情報の状況を把握し、使いやすいようにメンテナンスしている<br>情報に関するアクセス権限を決めておくなど個人情報流出防止の取り組みを行っている |   |         | ・情報の保管や共有化のための方法<br>(自由記述) |  |
|                                       |   | 評価 ( )   | 促進項目  | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・整理・分析された情報の保管・共有化方法について振り返り、改善する取り組みを行っている  |   |         |                            |  |
| 保管・共有化している情報を職員が自主的に利用するような取り組みを行っている |   | 標準項目   | 職員が自主的に情報を利用する方法を明らかにしている<br>職員が自主的に情報を利用する取り組みを行っている   |  |   |         |                            |  |
| 評価 ( )                                | 促進項目                                      | 【標準を上回ると考えられる項目】<br><br>【例示】<br>・職員が自主的に情報を利用する方法について振り返り、改善する取り組みを行っている |   |  |   |         |                            |  |