

自己評価結果表(福祉用具貸与)

I. 適切な福祉用具サービスの実施

1 利用者本位の福祉用具サービス

(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。

① 利用者を尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取組みを行っている。		3 / 3 項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）		
<input type="checkbox"/> 理念や基本方針に、利用者を尊重した福祉用具サービスの実施について明示している。		
<input type="checkbox"/> 利用者を尊重したサービス提供に関する基本姿勢が、個々のサービスの標準的な実施方法等に反映されている。		
<input type="checkbox"/> 福祉用具による身体的拘束廃止について、従業員に周知徹底している。		
② 利用者のプライバシー保護に関する規定・マニュアル等を整備している。		1 / 1 項目
<input type="checkbox"/> 規程・マニュアル等に基づいたサービスが実施されている。		
(2) 利用者満足の向上に努めている。		
① 利用者満足の向上を意図した仕組みを整備し、取組みを行っている。		0 / 2 項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）		
<input type="checkbox"/> 利用者満足に関する調査を定期的に行っている。		
<input type="checkbox"/> 分析・検討の結果に基づいて具体的な改善を行っている。		
(3) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
① 苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。		2 / 6 項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）		
<input type="checkbox"/> 苦情解決の体制（苦情解決責任者の設置、苦情受付担当者の設置）を整備している。		
<input type="checkbox"/> 苦情解決の仕組みを説明した資料を利用者等に配布、説明しているとともに、わかりやすく説明した掲示物を掲示している。		
<input type="checkbox"/> 利用者や家族に対して、苦情記入カードの配布や匿名アンケート実施など利用者や家族が苦情を申し出やすい工夫を行っている。		
<input type="checkbox"/> 苦情を受け付けて解決を図った記録が適切に保管されている。		
<input type="checkbox"/> 苦情への検討内容や対応策を、利用者や家族等に必ずフィードバックしている。		
<input type="checkbox"/> 苦情を申し出した利用者や家族等に配慮した上で、苦情内容及び解決結果等を公表している。		
② 利用者からの意見等に対して迅速に対応している。		0 / 3 項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）		
<input type="checkbox"/> 意見や提案を受けた際の方針や報告手順などを規定している。		
<input type="checkbox"/> 対応マニュアルに沿った取組みがなされており、意見や提案のあった利用者には、検討に時間がかかる場合も状況を速やかに報告している。		
<input type="checkbox"/> 意見等を福祉用具サービスの改善に反映している。		
③ 利用者の家族に対する支援を適切に行っている。		5 / 6 項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）		
<input type="checkbox"/> 家族に対し、定期的および変化があった時に利用者の状況、使用している福祉用具について（モニタリング）を報告している。		
<input type="checkbox"/> 家族に対し、サービスの説明をしたり、要望を聞く機会を設けている。		
<input type="checkbox"/> 家族との相談を定期的および必要時に行っている。また、その内容を記録している。		
<input type="checkbox"/> 家族（主たる介護者）の心身の状況にも気を配り、必要に応じて介護支援専門員に報告している。		
<input type="checkbox"/> 家族の介護負担が過重にならないよう、家族がどのような方法で福祉用具の使用や介護・介助しているかを把握している。		
<input type="checkbox"/> 利用者の状況など報告すべき事項は、必ず家族に伝わるよう伝達方法を工夫している。		
④ 利用者の心身の状況に合わせ、福祉用具により自立した生活が営めるよう支援している。		4 / 6 項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）		
<input type="checkbox"/> 利用者の心身の状況、ADL、睡眠・食事・排せつ、暮らしの意向、これまでの環境（物的・人的）、生活習慣等の把握をしている。		
<input type="checkbox"/> 利用者一人ひとりの暮らしの意向を理解し、利用者一人ひとりに適した福祉用具を提供している。		
<input type="checkbox"/> 福祉用具サービス提供場面において、自立に配慮した援助を行っている。		
<input type="checkbox"/> 利用者の身体状況、生活環境、意向に基づき福祉用具を提供できる体制がある。		

<input type="checkbox"/>	事業所として、利用者に適した福祉用具が提供できない場合においても、メーカーからの取り寄せなどにより、利用者が困らないような工夫をしている。
<input type="checkbox"/>	家族の心身の状態が把握でき、介護負担が軽減される体制（たとえば、福祉用具に使用や選定、介護方法を把握し、助言でき、その内容を記録する）が整えられている。
(5) 利用者一人ひとりに応じた接遇とコミュニケーションを行っている。	5 / 5項目
<input checked="" type="checkbox"/>	利用者の考え方や希望を十分に聴き取れるよう、さまざまな機会、方法でコミュニケーションを行っている。
<input checked="" type="checkbox"/>	利用者の思いや希望を聞き取ったり読み取ったりして、その内容を福祉用具の利用に活かしている。
<input checked="" type="checkbox"/>	話すことや意思表示が困難など特に配慮が必要な人には、個別の方法で行っている。
<input checked="" type="checkbox"/>	利用者への言葉づかいに対する配慮や節度ある接し方がなされている。
<input checked="" type="checkbox"/>	利用者への言葉づかいや接遇に関する、継続的な検討や研修を実施している。
(6) 医療依存度の高い人への対応、終末期を迎えた場合の対応について、事務所内で体制を整えている。	1 / 3項目
<input type="checkbox"/>	対応について手順が明らかになっている。
<input type="checkbox"/>	従業員に対して、医療や終末期のケアに関する研修を実施している。
<input checked="" type="checkbox"/>	医療機関や訪問看護事業所、介護支援専門員等との連携体制を確立している。
(7) 認知症の状態に配慮した福祉用具の提供を行っている。	2 / 4項目
<input type="checkbox"/>	利用者の日常生活能力、残存機能の評価を行っている。
<input type="checkbox"/>	行動・心理症状を呈する利用者には、一定期間の観察と記録を行い、症状に合わせた福祉用具利用の配慮を行っている。
<input checked="" type="checkbox"/>	従業員に対して、認知症の医療・ケア等について最新の知識・情報を得られるよう研修を実施している。
<input checked="" type="checkbox"/>	福祉用具利用に関して、利用者・家族に助言や情報提供を行っており、また、助言した内容については、必要に応じて、介護支援専門員等に報告・連絡している。
(8) 福祉用具専門相談員の訪問中に、利用者の体調変化時に、迅速に対応するための手順が確立している。	0 / 2項目
<input type="checkbox"/>	利用者の体調変化や異変の兆候に早く気づくための工夫をしている。
<input type="checkbox"/>	利用者の体調変化に気づいた場合の対応手順、関係機関との連携体制を確立している。

II. 福祉用具サービスの質と提供体制

1 サービスの開始・継続

(1) サービス提供の開始が適切に行われている。

① 利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	3 / 3項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）	
<input checked="" type="checkbox"/>	インターネットを利用して、事業所を紹介したホームページを作成し公開している。
<input checked="" type="checkbox"/>	サービス内容の紹介は、搬入搬出の体制や料金の説明をしている。
<input checked="" type="checkbox"/>	見学、試用、一日利用等の希望に対応している。
② 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。	4 / 4項目
<input checked="" type="checkbox"/>	サービス開始時に、サービス内容や料金等が具体的に記載された重要事項説明書等の資料を用意して、利用者に説明している。
<input checked="" type="checkbox"/>	重要事項説明書等の資料や契約書の内容、及び説明の仕方は利用者にもわかりやすいように工夫している。
<input checked="" type="checkbox"/>	サービス開始時には、サービスの内容や料金等について、利用者や家族等の同意を得た上でその内容を書面で残している。
<input checked="" type="checkbox"/>	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等との契約を行うか、立会人を立てている。
③ 迅速な搬入搬出の体制を整えている。	2 / 2項目
<input checked="" type="checkbox"/>	迅速な搬入搬出の体制を整えている。
<input checked="" type="checkbox"/>	利用者等の意向を踏まえた搬入搬出がとれる体制がある。

2 福祉用具サービス計画の策定

(1) 利用者に対する福祉用具サービス計画が策定されている。

① 福祉用具サービス計画を適切に作成している。	1 / 2項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）	
<input checked="" type="checkbox"/>	福祉用具サービス計画どおりにサービスが行われていることを確認する仕組みが構築されるとともに、機能している。

<input type="checkbox"/>	標準的な実施方法では対応できない一人ひとりの個別の対応方法・手順は福祉用具サービス計画又は別文書で作成している。	
②	アセスメントを行っている。	3 / 3 項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）		
<input checked="" type="checkbox"/>	利用者の心身の状況や生活状況等を、事業所が定めた統一した様式によって把握し記録している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	介護支援専門員とアセスメントに関する連携体制が取れている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	利用者一人ひとり、家族の具体的なニーズ、意向が明示されている。	
③	定期的に福祉用具サービス計画の確認・モニタリング・見直しを行っている。	2 / 2 項目
<input checked="" type="checkbox"/>	福祉用具サービス計画の見直しについて、見直しを行う時期、検討会議の参加者、利用者の意向把握と同意を得るための手順等、組織的な仕組みを定めて実施している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	見直しによって、変更する必要があるときは、介護支援専門員に速やかに連絡している。	
(2) サービスの継続性に配慮した対応が行われている。		
①	事業所の変更や入院・施設入所への移行などにあたりサービスの継続性に配慮した対応を行っている。	2 / 3 項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）		
<input checked="" type="checkbox"/>	他の事業所や地域・家庭への移行にあたり、サービスの継続性に配慮した手順と引継ぎ文書を定めている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	サービスが終了した後も、事業所として利用者や家族等が相談できるように担当者や窓口を設置している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	サービス終了時に、利用者や家族等に対し、その後の相談方法や担当者について説明を行い、その内容を記載した文書を渡している。	
②	福祉用具の点検体制を整えている（外部委託の場合も含む）。	5 / 5 項目
<input checked="" type="checkbox"/>	福祉用具ごとに洗浄及び消毒の状況を把握している。履歴を管理している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	事業所内に、標準的な点検基準が確立されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	点検に基づき、不備があった場合は利用者への代替用具などの速やかな対応を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	点検に基づき、用具に不具合があった場合の対応方法が文書化されている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	利用者ごと、あるいは福祉用具ごとの点検履歴がある。	
③	消毒保管の衛生管理体制を整えている（外部委託の場合も含む）。	4 / 4 項目
<input checked="" type="checkbox"/>	福祉用具の種類ごとに、洗浄及び消毒を行う仕組みがある。	
<input checked="" type="checkbox"/>	福祉用具ごとに洗浄及び消毒の状況を把握している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	洗浄及び消毒済みの福祉用具と洗浄及び洗浄前の福祉用具を区分して保管している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	洗浄及び消毒済みの福祉用具については、水やほこりが容易に入らないよう管理する仕組みがある。	
④	福祉用具の選定相談に関し、専門的知識や経験を持つ人員体制がある。	2 / 3 項目
<input checked="" type="checkbox"/>	福祉用具プランナー、福祉用具選定士、福祉用具プランナー管理指導者が事業所内に1人以上いる。	
<input checked="" type="checkbox"/>	福祉用具プランナー、福祉用具選定士、福祉用具プランナー管理指導者がいない場合は、事業所内でこれらの資格を取得させる意向や体制がある。	
<input checked="" type="checkbox"/>	福祉用具に関する専門的知識や経験を持つ人材を育成する体制を整備するようにしている。	
⑤	福祉用具の適合や専門的な相談ができる連携体制がある。	3 / 3 項目
<input checked="" type="checkbox"/>	利用者ごとの福祉用具の必要性について、6か月に1回以上、介護支援専門員と相談している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	利用者の身体状況、介護状況、生活環境及び使用中の福祉用具を踏まえ、福祉用具の選定理由について検討している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	利用者の身体状況及び福祉用具の利用環境に応じて、福祉用具の適合を行う仕組みがある。	
⑥	福祉用具の継続的な研修制度を取り入れている。	4 / 4 項目
<input checked="" type="checkbox"/>	従業員を対象にした、倫理及び法令遵守に関する研修を実施している。	
<input checked="" type="checkbox"/>	新任の従業者に対して、同行訪問による実地指導を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	当該サービスに従事する全ての新任の従業員を対象とする研修を計画的に行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/>	当該サービスに従事する全ての現任の従業員を対象とする研修を計画的に行っている。	

(1) 関係機関との連携が確保されている。

① 介護支援専門員との連携が適切に行われている。	2 / 2項目
<input type="checkbox"/> 介護支援専門員との同行訪問や同行説明を行っている。	
<input type="checkbox"/> 特定の介護支援専門員だけでなく、連携は、利用者を担当する介護支援専門員全員に対しての姿勢である。	
② サービス担当者会議への参加と連携が適切に行われている。	1 / 3項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）	
<input type="checkbox"/> 関係機関・団体との定期的な連絡会等を行っている。	
<input type="checkbox"/> 介護支援専門員、地域包括支援センターと綿密に連携し、また、サービス担当者会議に出席している。	
<input type="checkbox"/> かかりつけ医（必要な場合は歯科医を含む）と連携している。	
(2) 地域との関係が適切に確保されている。	
① 事業所が有する機能を地域に還元している。	4 / 4項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）	
<input type="checkbox"/> 介護や福祉用具等について、専門的な技術講習会や研修会、地域住民の生活に役立つ講演会等を開催して、地域へ参加を呼びかけている。	
<input type="checkbox"/> 介護相談・福祉用具相談窓口、障害者やその家族等に対する相談支援事業、介護サークル等、地域ニーズに応じ住民が自由に参加できる多様な支援活動を行っている。	
<input type="checkbox"/> 地域の求めに応じて、従業員等を講師として派遣している。	
<input type="checkbox"/> 地域の求めに応じて、福祉用具の貸し出しや展示を行っている。	

4 サービスの質の確保

(1) 質の向上に向けた取組みが組織的に行われている。

① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。	2 / 2項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）	
<input type="checkbox"/> 評価に関する担当者・担当部署が設置されている。	
<input type="checkbox"/> 評価結果を分析・検討する場が、事業所として定められ実行されている。	
② 評価結果に基づき事業所として取組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。	3 / 3項目
<input type="checkbox"/> 従業員の参画により評価結果の分析を行っている。	
<input type="checkbox"/> 分析した結果やそれに基づく課題が文書化されている。	
<input type="checkbox"/> 従業員間で課題の共有化が図られている。	
(2) 提供する福祉用具サービスの標準的な実施方法が確立している。	
① 提供する福祉用具サービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。	1 / 4項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）	
<input type="checkbox"/> 標準的な実施方法について、研修や個別の指導等によって従業員に周知徹底するための方策を講じている。	
<input type="checkbox"/> 標準的な実施方法には、利用者尊重やプライバシー保護の姿勢が明示されている。	
<input type="checkbox"/> 標準的な実施方法を記した文書は、いつでも閲覧でき、従業員が日常的に活用できる。	
<input type="checkbox"/> 標準的な実施方法に基づいて実施されているかどうかを確認する仕組みがある。	
(3) サービス実施の記録が適切に行われている。	
① 利用者の状況等に関する情報を当該事業所で共有化し、適切に保管している。	1 / 2項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）	
<input type="checkbox"/> 事業所における情報の流れが明確にされ、情報の分別や必要な情報が的確に届くような仕組みが整備されている。	
<input type="checkbox"/> 事業所内で共有されている情報は、利用者の同意がない限り、事業所外へ提供していない。 (注：同一法人でも他の事業所であれば同意が必要です。)	

III. 組織の運営管理

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立されている。

① 法人や事業所の理念が明文化されている。	3 / 3項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）	
<input type="checkbox"/> 理念が文書（法人・事業所内文書や広報誌、パンフレット等）に記載されている。	

<input checked="" type="checkbox"/>	理念から、法人・事業所が実施する福祉用具サービスの内容や特性を理解できる。
<input checked="" type="checkbox"/>	理念から、法人・事業所の使命や目指す方向、考え方を読みとることができる。
(2) 法人や事業所の運営理念に基づく基本方針が明文化されている。	0 / 3 項目
<input type="checkbox"/>	基本方針が文書（法人・事業所内文書や広報誌、パンフレット等）に記載されている。
<input type="checkbox"/>	基本方針は、法人・事業所の理念との整合性が確保されている。
<input type="checkbox"/>	基本方針は、従業員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。
(2) 理念や基本方針が周知されている。	
① 理念や基本方針が従業員に周知されている。	1 / 2 項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）	
<input checked="" type="checkbox"/>	理念や基本方針を会議や研修において説明している。
<input type="checkbox"/>	理念や基本方針の周知状況を確認し、継続的な取組みを行っている。
(2) 理念や基本方針が利用者・家族に周知されている。	0 / 3 項目
<input type="checkbox"/>	理念や基本方針を分りやすく説明した資料を作成する等、より理解しやすいような工夫を行っている。
<input type="checkbox"/>	認知症などの利用者及びその家族に対しての周知の方法に工夫や配慮をしている。
<input type="checkbox"/>	理念や基本方針の周知状況を確認し、継続的な取組みを行っている。

2 事業計画の策定

(1) 事業のビジョンと計画が明確にされている。

① 事業計画が策定されている。	1 / 3 項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）	
<input checked="" type="checkbox"/>	理念や基本方針あるいは質の高い福祉用具サービスの実現に向けた目標（ビジョン）を明確にしています。
<input type="checkbox"/>	実施する福祉用具サービスの内容や、組織体制や設備の整備、従業員体制、人材育成等の現状分析を行い、課題や問題点を明らかにしています。
<input type="checkbox"/>	事業計画は、課題や問題点の解決に向けた具体的な内容になっています。

3 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。

① 管理者自らの役割と責任を従業員に対して表明している。	2 / 2 項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）	
<input checked="" type="checkbox"/>	管理者は、自らの役割と責任について、文書化するとともに、会議や研修において表明している。
<input checked="" type="checkbox"/>	平常時のみならず、有事（災害、事故等）における管理者の役割と責任について、明確化されている。
② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組みを行っている。	1 / 2 項目
<input type="checkbox"/>	管理者は、環境への配慮等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、リスト化する等の取組みを行っている。
<input checked="" type="checkbox"/>	管理者は、従業員に対して遵守すべき法令等を周知し、また遵守するための具体的な取組みを行っている。

(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

① 質の向上に意欲を持ちその取組みに指導力を発揮している。	2 / 3 項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）	
<input checked="" type="checkbox"/>	管理者は、実施する福祉用具サービスの質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。
<input checked="" type="checkbox"/>	管理者は、福祉用具サービスの質の向上について、従業員の意見を取り入れるための具体的な取組みを行っている。
<input type="checkbox"/>	管理者は、福祉用具サービスの質に関する課題を把握し、改善のための具体的な取組みを明示して指導力を発揮している。
② 経営や業務の効率化と改善に向けた取組みに指導力を発揮している。	1 / 3 項目
<input type="checkbox"/>	管理者は、経営や業務の効率化と改善に向けて、人事、労務、財務等の面から分析を行っている。
<input checked="" type="checkbox"/>	管理者は、事業所の理念や基本方針の実現に向けて、人員配置、従業員の働きやすい環境整備等、具体的に取組んでいる。
<input type="checkbox"/>	管理者は、上記について、事業所内に同様の意識を形成するための取組みを行っている。

4 人材の確保・養成

(1) 人事管理の体制が整備されている。

① 必要な人材に関する具体的な計画が確立している。	1 / 3 項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）	
<input checked="" type="checkbox"/> 必要な人材や人員体制に関する基本的な考え方や、人事管理に関する方針が確立している。	
<input type="checkbox"/> 福祉用具専門相談員や福祉用具プランナー等の有資格者の配置等、必要な人材や人員体制について具体的な計画がある。	
<input type="checkbox"/> 計画に基づいた人事管理が実施されている。	
(2) 従業員の就業状況に配慮がなされている。	
① 従業員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	1 / 2 項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）	
<input checked="" type="checkbox"/> 従業員の有給休暇の消化率や時間外労働のデータを、定期的にチェックしている。	
<input type="checkbox"/> 把握した従業員の意向・意見や就業状況チェックの結果を、分析・検討している。	
② 従業員の福利厚生や健康の維持に積極的に取組んでいる。	1 / 2 項目
<input type="checkbox"/> 従業員の希望の聴取等をもとに、総合的な福利厚生事業を実施している。	
<input checked="" type="checkbox"/> 従業員の心身の健康に留意し、定期的に健康診断を行っている。	
(3) 従業員の質の向上に向けた体制が確立されている。	
① 従業員の教育・研修に関する基本姿勢と体制が整備されている。	0 / 1 項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）	
<input type="checkbox"/> 事業所が目指す福祉用具サービスを実施するために、基本方針や事業計画の中に、事業所が従業員に求める基本的姿勢や意識を明示している。	

5 安全管理

(1) 福祉用具サービスの利用における利用者・家族の安全を確保するための取組みが行われている。

① 緊急時（事故、感染症の発生時など）における利用者の安全確保のための体制が整備されている。	1 / 3 項目
評価の着眼点（該当する場合は□にチェック）	
<input type="checkbox"/> 管理者は利用者の福祉用具利用での安全確保の取組みについて、リーダーシップを発揮している。	
<input type="checkbox"/> 利用者の安全確保に関する担当者・担当部署を設置し、その担当者等を中心にして定期的に安全確保に関する検討会を開催している。	
<input checked="" type="checkbox"/> 事故発生対応マニュアル等を作成し従業員に周知している。	
② 災害時に対する利用者の福祉用具利用のための取組みを行っている。	2 / 3 項目
<input checked="" type="checkbox"/> 災害時の対応体制が決められている。	
<input checked="" type="checkbox"/> 利用者及び従業員の安否確認の方法が決められ、全従業員に周知されている。	
<input type="checkbox"/> 緊急時の福祉用具提供の確保に関するリストを作成し、管理者を決めている。	
③ 福祉用具サービスでの事故を防止するためのリスクを把握し、実行している。	2 / 4 項目
<input type="checkbox"/> 利用者の安全を脅かす事例の収集（ヒヤリハット）を、その仕組みを整備した上で実施している。	
<input type="checkbox"/> 収集した事例について、従業員の参画のもとで発生要因を分析し、未然防止策を検討している。	
<input checked="" type="checkbox"/> 従業員に対して、安全確保・事故防止に関する研修を行っている。	
<input checked="" type="checkbox"/> 福祉用具の利用に当たっての、事故防止のための注意事項について、利用者又はその家族に説明している。	

提供サービス名:福祉用具貸与

評価年月日: 2026年 1月 20日

評価結果整理表

I. 適切な福祉用具サービスの実施

1 利用者本位のサービス

(1)利用者を尊重する姿勢が明示されている。		着眼点口 チェックの数	自己評価結果
①	利用者を尊重したサービス提供について共通の理解をもつための取組みを行っている。	3項目/3項目	a · b · c
②	利用者のプライバシー保護に関する規定・マニュアル等を整備している。	1項目/1項目	a · b · c
判断した理由・総合評価			
(2)利用者満足の向上に努めている。		着眼点口 チェックの数	自己評価結果
①	利用者満足の向上を意図した仕組みを整備し、取組みを行っている。	0項目/2項目	a · b · c
判断した理由・総合評価			
(3)利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		着眼点口 チェックの数	自己評価結果
①	苦情解決の仕組みが確立され十分に周知・機能している。	2項目/6項目	a · b · c
②	利用者からの意見等に対して迅速に対応している。	0項目/3項目	a · b · c
③	利用者の家族に対する支援を適切に行っている。	5項目/6項目	a · b · c
④	利用者の心身の状況に合わせ、福祉用具により自立した生活が営めるよう支援している。	4項目/6項目	a · b · c
⑤	利用者一人ひとりに応じた接遇とコミュニケーションを行っている。	5項目/5項目	a · b · c
⑥	医療依存度の高い人への対応、終末期を迎えた場合の対応について、事務所内で体制を整えている。	1項目/3項目	a · b · c
⑦	認知症の状態に配慮した福祉用具の提供を行っている。	2項目/4項目	a · b · c
⑧	福祉用具専門相談員の訪問中に、利用者の体調変化時に、迅速に対応するための手順が確立している。	0項目/2項目	a · b · c
判断した理由・総合評価			

II. 福祉用具サービスの質と提供体制

1 サービスの開始・継続

(1)サービス提供の開始が適切に行われている。		着眼点口 チェックの数	自己評価結果
①	利用希望者に対してサービス選択に必要な情報を提供している。	3項目/3項目	a · b · c
②	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。	4項目/4項目	a · b · c
③	迅速な搬入搬出の体制を整えている。	2項目/2項目	a · b · c
判断した理由・総合評価			

2 福祉用具サービス計画の策定

(1)利用者に対する福祉用具サービス計画が策定されている。		着眼点口 チェックの数	自己評価結果
① 福祉用具サービス計画を適切に作成している。		1項目/2項目	a · b · c
② アセスメントを行っている。		3項目/3項目	a · b · c
③ 定期的に福祉用具サービス計画の確認・モニタリング・見直しを行っている。		2項目/2項目	a · b · c
判断した理由・総合評価			
(2)サービスの継続性に配慮した対応が行われている。		着眼点口 チェックの数	自己評価結果
① 事業所の変更や入院・施設入所への移行などにあたりサービスの継続性に配慮した対応を行っている。		2項目/3項目	a · b · c
② 福祉用具の点検体制を整えている(外部委託の場合も含む)。		5項目/5項目	a · b · c
③ 消毒保管の衛生管理体制を整えている(外部委託の場合も含む)。		4項目/4項目	a · b · c
④ 福祉用具の選定相談に関し、専門的知識や経験を持つ人員体制がある。		2項目/3項目	a · b · c
⑤ 福祉用具の適合や専門的な相談ができる連携体制がある。		3項目/3項目	a · b · c
⑥ 福祉用具の継続的な研修制度を取り入れている。		4項目/4項目	a · b · c
判断した理由・総合評価			

3 地域との交流と連携

(1)関係機関との連携が確保されている。		着眼点口 チェックの数	自己評価結果
① 介護支援専門員との連携が適切に行われている。		2項目/2項目	a · b · c
② サービス担当者会議への参加と連携が適切に行われている。		1項目/3項目	a · b · c
判断した理由・総合評価			
(2)地域との関係が適切に確保されている。		着眼点口 チェックの数	自己評価結果
① 事業所が有する機能を地域に還元している。		4項目/4項目	a · b · c
判断した理由・総合評価			

4 サービスの質の確保

(1)質の向上に向けた取組みが組織的に行われている。		着眼点口 チェックの数	自己評価結果
① サービス内容について定期的に評価を行う体制を整備している。		2項目/2項目	a · b · c
② 評価結果に基づき事業所として取組むべき課題を明確にし、改善策・改善実施計画を立て実施している。		3項目/3項目	a · b · c
判断した理由・総合評価			
(2)提供する福祉用具サービスの標準的な実施方法が確立している。		着眼点口 チェックの数	自己評価結果
① 提供する福祉用具サービスについて標準的な実施方法が文書化されサービスが提供されている。		1項目/4項目	a · b · c
判断した理由・総合評価			

(3) サービス実施の記録が適切に行われている。	着眼点□ チェックの数	自己評価結果
① 利用者の状況等に関する情報を当該事業所で共有化し、適切に保管している。	1項目/2項目	a · b · c
判断した理由・総合評価		

III. 組織の運営管理

1 理念・基本方針

(1) 理念、基本方針が確立されている。	着眼点□ チェックの数	自己評価結果
① 法人や事業所の理念が明文化されている。	3項目/3項目	a · b · c
② 法人や事業所の運営理念に基づく基本方針が明文化されている。	0項目/3項目	a · b · c
判断した理由・総合評価		
(2) 理念や基本方針が周知されている。	着眼点□ チェックの数	自己評価結果
① 理念や基本方針が従業員に周知されている。	1項目/2項目	a · b · c
② 理念や基本方針が利用者・家族に周知されている。	0項目/3項目	a · b · c
判断した理由・総合評価		

2 事業計画の策定

(1) 事業のビジョンと計画が明確にされている。	着眼点□ チェックの数	自己評価結果
① 事業計画が策定されている。	1項目/3項目	a · b · c
判断した理由・総合評価		

3 管理者の責任とリーダーシップ

(1) 管理者の責任が明確にされている。	着眼点□ チェックの数	自己評価結果
① 管理者自らの役割と責任を従業員に対して表明している。	2項目/2項目	a · b · c
② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組みを行っている。	1項目/2項目	a · b · c
判断した理由・総合評価		
(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	着眼点□ チェックの数	自己評価結果
① 質の向上に意欲を持ちその取組みに指導力を発揮している。	2項目/3項目	a · b · c
② 経営や業務の効率化と改善に向けた取組に指導力を発揮している。	1項目/3項目	a · b · c
判断した理由・総合評価		

4 人材の確保・養成

(1)人事管理の体制が整備されている。		着眼点口 チェックの数	自己評価結果
①	必要な人材に関する具体的な計画が確立している。	1項目/3項目	a · <u>b</u> · c
判断した理由・総合評価			
(2)従業員の就業状況に配慮がなされている。		着眼点口 チェックの数	自己評価結果
①	従業員の就業状況や意向を把握し必要があれば改善する仕組みが構築されている。	1項目/2項目	a · <u>b</u> · c
②	従業員の福利厚生や健康の維持に積極的に取組んでいる。	1項目/2項目	a · <u>b</u> · c
判断した理由・総合評価			
(3)従業員の質の向上に向けた体制が確立されている。		着眼点口 チェックの数	自己評価結果
①	従業員の教育・研修に関する基本姿勢と体制が整備されている。	0項目/1項目	a · b · <u>c</u>
判断した理由・総合評価			

5 安全管理

(1)福祉用具サービスの利用における利用者・家族の安全を確保するための取組みが行われている。		着眼点口 チェックの数	自己評価結果
①	緊急時(事故、感染症の発生時など)における利用者の安全確保のための体制が整備されている。	1項目/3項目	a · <u>b</u> · c
②	災害時に対する利用者の福祉用具利用のための取組を行っている。	2項目/3項目	a · <u>b</u> · c
③	福祉用具サービスでの事故を防止するためのリスクを把握し、実行している。	2項目/4項目	a · <u>b</u> · c
判断した理由・総合評価			

事業者名称(事業者番号)： 有限会社 草津介護センター(2570600045) TEL 077-563-2615
提供サービス名：福祉用具貸与

評価年月日： 2026年 1月 20日

☆サービスの質の向上に向けて、取り組む課題と優先順位、達成度評価の計画

評価年月日： 2026年 1月 20日

前回評価年月日： 2025年 1月 24日

サービスの質の向上に向け取り組む課題		取り組み期間 (○年○月 ～○年○月ま で)	改善に向けた具体的 な行動	達成度評価	次期 評価 実施 時期
評価項目 番号	優先順位				
		サービスの質の向上	2026年2月 ～2027年1月 研修会の実施 社内情報交換会の実施	90% 90%	翌年 翌年