

## 工賃向上計画の有効性評価票

年 月 日

## ● 評価対象事業所

所在地1.
所在地2.

自己評価	A : 実施していて内容が充分である。	評価者印
	B : 実施しているが不十分である。	
	C : 実施していない。	
	- : 該当なし。	

調査員評価	A+ : 計画的に実施していて、改善傾向が確認できる。	評価実施日	年 月 日
	A : 実施していて内容が充分である。		<input type="checkbox"/>
	B : 実施しているが不十分である。		<input type="checkbox"/>
	C : 実施していない。		<input type="checkbox"/>

## ● 評価結果

(1/9)

大項目	中項目	項目	自己評価	調査員評価	評価調査員コメント
I.基本方針	1.理念・基本方針	①「工賃」が、仕事への係わりを通した利用者の社会参加の在り方を示す重要な指標であり、また障害のある人が自己実現を図るための人権尊重の大切な柱であること及びその向上を具体的に実現するための工賃向上計画の重要性が理解されていますか。			
		②事業所の理念に「工賃向上」が位置づけられ、明文化されていますか。			
		③「工賃向上」に取り組むことが事業所の基本方針として決定され、職員・利用者全員に周知されていますか。			
	2.事業計画の明確化	①中・長期計画を踏まえた事業計画が作成されていますか。			
		②事業計画達成のための重要課題が明確化されていますか。			
	3.現状分析と目標設定	①事業経営を取り巻く環境が的確に把握されていますか。			
		②経営状況を分析して、改善すべき課題を発見する取り組みが行われていますか。			
		③「工賃向上」の具体的な目標が定められていますか。			
	II.「工賃向上」に向けた体制	1.組織体制	①「工賃向上計画」等の事業計画、重要な課題や方針を決定するに当たって、職員と幹部職員が合議する仕組みがありますか。		
②何故「工賃向上」が必要なのかについて非常勤を含めた全職員の意識が統一されていますか。					

大項目	中項目	項目	自己評価	調査員評価	評価調査員コメント
	2.責任者	①管理者・施設長等最高責任者は、「工賃向上」に意欲を持ち、その取り組みに指導力を発揮していますか。			
		②管理者・施設長等最高責任者は、経営や業務の効率化と改善に向けた取り組みに指導力を発揮していますか。			
		③「工賃向上計画」の推進に当たっては、管理者・施設長等最高責任者や担当職員、その他の職員等との間で、責任・権限及び役割分担が明確にされていますか。			
	3.課題の把握	①現状の工賃レベルが正確に把握されていますか。			
		②工賃をどのレベルまで引き上げたら良いのかについて共通理解されていますか。			
		③目標工賃の達成について課題の抽出と方向性の決定ができていますか。			
	4.具体的推進体制	①計画を実行するための方策と手順が明確にされていますか。			
		②職員・利用者の内発的な主体性により、計画が推進できる体制になっていますか。			
		③就労支援事業の会計処理基準に則った会計処理が行われていますか。			
		④PDCAサイクル(資料1.参照)による「工賃向上計画」が推進されていますか。			
		⑤コンプライアンス(資料1.参照)に関する内部の規定はありますか。			
	Ⅲ.目標設定	1.責任者・役割分担	①目標工賃(工賃向上計画)達成の責任者は明確ですか。		
②目標達成に向けた職員の役割分担は明確ですか。					
2.現状分析		①全体の目標工賃(平均)は明確ですか。			
		②それは、前年度実績と比較して妥当ですか。			

大項目	中項目	項目	自己評価	調査員評価	評価調査員コメント
		③それは、現在の経済環境が踏まえられており妥当ですか。			
		④それは、最低賃金や一般雇用されている障害者の賃金との比較において妥当ですか。			
		⑤それは、地域の実情を踏まえ、障害年金と合算して障害者が地域で自立した生活を実現するために妥当ですか。			
		⑥それは、現在の利用者の主体的力量が踏まえられており妥当ですか。			
		⑦それは、現在の職員のスキルや配置体制が踏まえられており妥当ですか。			
	3.目標の決め方	①目標は数値化され、期限が定められていますか。			
		②個別支援計画の中に目標工賃が定められていますか。			
		③それは、利用者の過去の実績及び障害特性や力量に対して適切ですか。			
		④それは、利用者との面談の中で、利用者の意思も反映されて決められたものですか。			
	4.目標達成の根拠	①目標達成のためには、現在の作業種目だけで十分ですか。			
		②目標達成のために新たな作業種目を開拓する場合、技術・資金等を確保するための体制ができていますか。			
		③目標達成のために適切な職員配置となっていますか。			
		④目標達成のための作業改善等の計画が盛り込まれていますか。			

大項目	中項目	項目	自己評価	調査員評価	評価調査員コメント
IV.計画の進捗確認	1.実績管理	①製造活動・販売活動が「工賃向上計画」に位置づけられていますか。			
		②計画の進捗を確認する実績管理が毎月実施されていますか。			
		③計画が未達成の場合、対応策が検討され実施される仕組みができていますか。			
	2.計画の見直し	①「工賃向上計画」は、開かれた議論をもとに代表者による見直しを実施されていますか。			
		②そこでは「工賃向上計画」が工賃実績に反映されていることの確認が確実にできていますか。			

大項目	中項目	項目	自己評価	調査員評価	評価調査員コメント
V.生産(品質管理・製造管理)活動	1.責任者	①生産(品質管理・製造管理)活動の責任者は明確ですか。			
		②責任者は、作業種目の選定、及び品質・製造・工程・購買・原価管理等々において利用者の障害特性に配慮した管理活動を実施していますか。			
	2.購買	①原材料、部品等の購買にあたっては、最適な品質・価格の検討がなされていますか。			
		②原材料、部品等の購買にあたっては、相見積りをとる等、原価低減のための工夫がなされていますか。			
	3.工程計画	①品質管理・製造管理の手順は定められ、周知されていますか。			
		②それは、利用者が容易に理解できるように現場に掲示(画像やイメージ化された表示)されていますか。			
		③治具・工具または加工用具(調理用具、農具等々)は利用者の障害特性に応じた工夫や改良がなされていますか。			
		④利用者の障害特性に応じた作業工程となっていますか。			
		⑤利用者が作業内容を良く理解し、作業毎の目標が設定されていますか。			
		⑥生産実績は日々(あるいは所定の期間分)明確にされ、利用者も共有できていますか。			
		⑦品質の維持・向上に向けた継続的改善が実施されていますか。			
	4.5S(整理・整頓・清掃・清潔・躰)	①5S(資料1.参照)が計画的に実施されていますか。また、その意義が理解されていますか。			
		②原材料、部品または加工部材の保管場所は定められ、適切に管理されていますか。			
③治具・工具または加工用具(調理用具、農具等々)の保管場所は定められ、適切に整備されていますか。					
④製品または完成品の保管場所は定められ、適切に管理されていますか。					

大項目	中項目	項目	自己評価	調査員評価	評価調査員コメント
	5.検査・点検	<p>①異物混入・付着を防止するために、作業者の作業前(自己・相互)点検は実施されていますか。</p> <p>②原材料、部品または加工部材の受入検査は実施していますか。</p> <p>③工程検査が実施され、検査結果と検査者名等の記録は残されていますか。</p> <p>④製品(加工品)の出来栄の合否判定基準は明確にされていますか。</p> <p>⑤生産に機械及び車輛を使用する場合、計画的な保守点検が実施されていますか。</p> <p>⑥出荷時の検査は実施されていますか。</p> <p>⑦検査により不合格品が発見された場合の処置基準は明確にされていますか。</p>			
	6.生産活動における教育・訓練	<p>①利用者が作業を習熟するための教育・訓練が計画的に実施されていますか。</p> <p>②利用者の障害特性を踏まえた現状の力量と、強化したい能力について定期的に見直しが実施されていますか。</p> <p>③それは個別支援計画に反映され、明記されていますか。</p> <p>④利用者の障害特性に見合った技能の習得がなされていますか。</p> <p>⑤個別支援計画の達成度及び有効性の評価がなされていますか。</p> <p>⑥職員は生産技能向上(工賃向上)を目的とした外部の研修を受けていますか。</p>			
	7.安全・衛生	<p>①安全・衛生の管理責任者は明確ですか。</p> <p>②利用者の安全衛生が確保できる作業環境(換気・採光・照明・保温・防湿・休養・避難及び清潔に必要な措置)が維持されていますか。</p>			

大項目	中項目	項目	自己評価	調査員評価	評価調査員コメント
		<p>③作業時間及び利用者の障害特性に配慮した休憩時間が適切に確保されていますか。</p> <p>④刃物等、取り扱い上危険性のある治工具について安全を確保する手段や手順は明確にされていますか。</p> <p>⑤利用者の危険防止及び健康を阻害する要因等について定期的に点検、協議していますか。</p> <p>⑥利用者の健康状態、身体状態の異変に対応できる体制ができていますか。</p> <p>⑦食品の製造・加工・調理・販売に係わる場合、管轄役所の営業許可を得ていますか。</p>			
	8.クレーム及び不良品処理	<p>①クレームが発生した場合、原因究明と再発防止を含めた処置の手順が定められ実施されていますか。</p> <p>②クレームが発生した場合、管理者・施設長等最高責任者に必ず伝わり、すべての関係者が情報を共有できるようになっていますか。</p> <p>③再発防止策の効果について、経過観察していますか。</p> <p>④クレームが発生した場合、原因究明ができるための記録が残されていますか。</p> <p>⑤不良が発生した場合の手順が定められ実施されていますか。</p> <p>⑥不良品の処置が適切に実施されていますか。</p> <p>⑦PL(生産物賠償責任)保険に加入していますか。</p>			

大項目	中項目	項目	自己評価	調査員評価	評価調査員コメント
VI.販売・営業活動	1.責任者	①販売・営業活動の責任者は明確ですか。			
		②責任者は、マーケティング、販路開拓、販売促進、受注営業等に利用者の障害特性に配慮した管理活動を実施していますか。			
	2.顧客管理	①「顧客」は誰であるかが全員に理解されていますか。			
		②顧客リストは整備されていますか。			
		③「顧客のニーズ」をくみ取り、製品に反映させる仕組みができていますか。			
		④自分の都合を優先するのではなく、顧客のニーズに対応した販売・営業活動となっていますか。			
		⑤顧客の要求(品質・納期)にすぐに回答できる体制はできていますか。			
	3.販売・営業計画	①販売力・営業力を強化するための取り組みが計画的に実施されていますか。			
		②そこでは、販売・営業における自分たちの強みと弱みが分析されていますか。			
		③そこでは、販売・営業の追い風または向かい風となる客観的要因が分析されていますか。			
④販売促進・受注促進活動や新規顧客開拓が計画的に実施されていますか。					
⑤販売・営業目標は数値化され、実績と対比できるようになっていますか。					
⑥拡販・営業のための計画が定められ、定期的の実績との比較がなされていますか。					
⑦販売・営業目標に見合う生産(加工)体制となっていますか。					
⑧個々の品目毎に販売・営業目標が設定されていますか。					



大項目	中項目	項目	自己評価	調査員評価	評価調査員コメント
		⑨販売・営業が計画通り達成できなかった場合、また受注が減った場合対応策が協議されていますか。			
		⑩収益力のある商品または請負作業を開発する努力がなされていますか。			
		⑪現在の(今までの)販売・営業の課題が理解され、対策が講じられていますか。			
	4.販売・営業活動に関わる情報収集	①販売品目・受注品目に係わる業界の情報は、いつもの確に収集され、更新されていますか。			
		②顧客に関する情報は、いつもの確に収集され、更新されていますか。			
		③販売・営業活動に関わる情報は、すべての関係者で共有されていますか。			
		④販売・営業活動に関わる個人情報、適切に管理されていますか。			
	5.販売・営業活動における教育・訓練	①販売力を強化するための職員・利用者への教育訓練が計画され、かつ実施されていますか。			
		②利用者の障害特性を踏まえた現状の力量と、強化したい能力について定期的に見直しを実施されていますか。			
		③それは個別支援計画に反映され、明記されていますか。			
		④利用者の障害特性に見合った技能の習得がなされていますか。			
		⑤個別支援計画の達成度及び有効性の評価がなされていますか。			
		⑥利用者が具体的な販売活動に当たる機会が準備されていますか。			
		⑦職員は販売力・営業力向上(工賃向上)を目的とした外部の研修を受けていますか。			