

賃金向上計画の有効性評価票

改訂2版

事業所名	
サービス種別	
自己評価実施日	年 月 日
調査員評価実施日	年 月 日

千葉県障害者就労事業振興センター

賃金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 : 実施している内容が充分である。	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 : 実施している内容が充分である。	担当評価調査員	<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「賃金」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賃金向上計画の重要性が理解されていますか。			
		②「賃金向上」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.経営戦略	①事業活動の領域(事業ドメイン)は明確ですか。			
		②事業の目指す将来像(ビジョン)は明示されていますか。			
		③事業活動における自分たちの強みと弱みの分析、また、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。			
	3.事業計画の明確化	①理念の実現に向け、事業環境の変化や利用者の高齢化を見据え、事業継続のための中長期計画は、作成されていますか。			
		②中長期計画を踏まえた事業計画が作成されていますか。			
		③今年度の事業計画達成のため重要課題は明確にされ、目標は数値化されていますか。			
	II.「賃金向上」に向けた体制	1.組織体制	①「賃金向上計画」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何故賃金の原資となる売り上げ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	<p>①管理者・施設長等最高責任者は、「賃金向上」に意欲を持ち、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。</p> <p>③「賃金向上計画」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。</p>			
	3.課題の把握と目標設定	<p>①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。</p> <p>②目標賃金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。</p> <p>③賃金の原資となる売り上げの具体的目標が定められていますか。</p>			
	5.具体的推進体制	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>④PDCAサイクル(資料1.参照)による「賃金向上計画」が推進されていますか。</p> <p>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。</p>			
Ⅲ.目標設定	1.責任者・役割分担	<p>①目標賃金(賃金向上計画)達成の責任者は明確ですか。</p> <p>②目標達成に向けた職員の役割分担は明確ですか。</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
	2.現状分析	<p>①事業所全体の目標賃金(平均)は明確ですか。</p> <p>②利用者個人が希望する賃金を把握していますか。</p> <p>③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。</p> <p>④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。</p> <p>⑤就労支援事業会計の収益から最低賃金以上の賃金が支払われていますか。</p>			
	3.目標の決め方及び根拠	<p>①目標は数値化され、期限が定められていますか。</p> <p>②目標達成のためには、現在の業種だけで十分ですか。</p> <p>③目標達成のために新たな業種を開拓する場合、技術・資金等を確保するための体制ができていますか。</p> <p>④目標達成のために適切な職員配置となっていますか。</p> <p>⑤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。</p> <p>⑥予算上、就労支援事業会計から最低賃金以上の賃金が支払えるように組み込まれていますか。</p>			
	4.職員の人材育成	<p>①職員の人材育成計画が定められ、実施されていますか。</p> <p>②職員は生産技能向上や販売力・営業力向上を目的とした外部の研修を受けていますか。</p> <p>③職員の自主性を高めるための目標管理制度はありますか。</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
IV.計画の進捗確認	1.予実管理	①生産活動・販売活動が「賃金向上計画」や「事業計画」に位置づけられていますか。			
		②計画の進捗を確認し、目標と実績を対比する予実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「賃金向上計画」は、開かれた議論をもとに代表者による見直しが行われていますか。			
		②そこでは「賃金向上計画」が賃金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。			
	3.財務分析及び損益分岐点	①目標とする売上高利益率は、定められ、また分析されていますか。			
		②損益分岐点は分析されていますか。			
		③目標売上は、損益分岐点売上高を上回っていますか。			

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に定められ、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利用者の障害特性に応じた作業工程となっていますか。			
		③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。			
		④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。			
		⑤適切な間隔で管理と棚卸を実施し、売り上げに見合う原材料及び製品在庫となっていますか。			
		⑥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や、出荷前の検査は実施され、記録化はされていますか。</p> <p>③製品(加工品)の出来栄えの合否判定基準は明確にされていますか。</p> <p>④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> <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、記録化はされていますか。</p>			
	6.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> <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>			
	7.苦情等、不適合の管理	<p>①顧客からの問い合わせや内部からの提案に対処できる体制は整えられていますか。</p> <p>②顧客からの苦情等が発生した場合、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不適合(顧客の苦情等や、内部からの発見)が発生した場合、原因の分析と是正処置を含めた処置の手順が定められていますか。</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>④不適合(顧客の苦情等や、内部からの発見)が発生した場合、原因の分析と是正処置を含めた改善活動が管理者・施設長等最高責任者を中心に実施されていますか。</p> <p>⑤不適合(顧客の苦情等や、内部からの発見)が発生した場合、原因の分析と是正処置の過程及び結果の記録が残されていますか。</p> <p>⑥PL(生産物賠償責任)保険に加入していますか。</p>			
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に定められ、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.顧客重視	①「顧客」{取引先など}は誰であるかが全員に理解されていますか。			
		②顧客(取引先など)リストは整備されていますか。			
		③顧客(既存・新規)への情報発信を行っており、適宜情報が更新され、最新のものになっていますか。			
		④「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。			
		⑤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。			
		⑥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。			

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。			
		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。			
VII.教育・訓練	1.利用者の教育訓練	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。			
		②販売力を強化するための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。			
		③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行われていますか。			

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
		④それは個別支援計画に反映され、明記されていますか。			
		⑤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。			
		⑥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。			
		⑦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。			

この評価票の記入にあたり、評価者(記入者)は、事業所の全職員と共有しましたか。
(右の丸を用いて囲んでください。)



- ・共有した
- ・共有していない