

障害福祉サービス共通評価基準① 〔障害者／施設、グループホーム〕 (※就労系サービスも含む) GHとよさと

1 人権への配慮

「個人が尊厳をもってその人らしい自立した生活が送れるよう支援する」という理念に基づき、①事業所の理念や基本方針が明示され職員に認識されているか、②利用者の人権が擁護され、主体的な利用が可能となっているか、③人権侵害を決して起こさないための体制ができているか、④プライバシーが保護されているかといったことをここでは評価します。

また、日々の営みや活動においては、利用者の意向を尊重し、見守りと支援の姿勢を持って生活範囲が広がるように絶えず努力し、事業所で提供するサービスが利用者のニーズに応えるものとなっていないといけないというサービス提供者の姿勢が明確に示される必要があります。さらに苦情解決や必要な改善を行う体制が確立されているかという点も重要な評価対象となります。

中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	コ メ ン ト
(1)人権の尊重	①サービス提供の理念や基本方針が明示され、それらが事業計画等に具体化されていますか。	■ 1.理念や基本方針は、明文化され、公表されている。	重要事項説明書 支援マニュアル
		■ 2.理念や基本方針は、法人役員と全ての職員に配布されている。	パンフレット・支援マニュアル等
		■ 3.理念や基本方針は、利用者主体の考え方に基づいている。	利用者主体の考え方に基づく
		■ 4.理念や基本方針は、事業計画や職員の倫理綱領等に反映され、かつ具体化されている。	事業計画書等
		■ 5.理念や基本方針は、必要に応じて見直されている。	必要に応じて見直し
	②職員の接し方は、利用者一人ひとりの尊厳を守っていますか。	■ 1.接し方(年齢や状況に応じた呼称・言葉づかいを含む)については、指針又はマニュアルが整備されている。	支援マニュアル等
		■ 2.接し方を点検・改善するための検討会議や研修が設けられている。	職員会議・主任会議・各種委員会等
		■ 3.禁句を含む厳守事項については、職員に対して明確に示されている。	支援マニュアル等
		■ 4.入浴や排泄等の介助は、同性介助を原則とし、介助者や介助方法については利用者の意向を尊重して決めている。	支援マニュアル等
	③市民として基本的な権利行使への配慮と支援がなされていますか。	■ 1.選挙権行使については、マニュアルが整備され、利用者の意思に基づく支援が行われている。	支援マニュアル等
		■ 2.郵便局、銀行、権利擁護機関、ボランティア団体等、地域の社会資源を利用したい場合の支援体制は利用者にも明確に示されている。	パンフレット・地図にて案内
		■ 3.電話その他の通信機器が利用し易いように設置されている。	職員室等に設置
		■ 4.電話その他の通信機器の個人所有ができる。	個人・家族の判断にて所有
		■ 5.手紙や電話などの取り次ぎは速やかに行われている。	授受簿にて取次ぎ
		■ 6.信仰する自由・しない自由がある。	信仰する自由がある
		■ 7.交際したり・結婚する自由がある。	本人の意思を尊重
16項目中 16項目 評価結果 A ・B・C			
(2)プライバシーの保護	①プライバシーに配慮した事業所運営を行っていますか。	■ 1.プライバシーを保護するための留意事項が、それぞれのサービスのマニュアルの中に示されている。	支援マニュアル等
		■ 2.個人情報の取り扱いや守秘義務(安易に他の利用者のことを話してはならないことも含む)についての規定がある。	個人情報保護規程有り
		■ 3.ボランティア・実習生・見学者等の受け入れに際しては、プライバシーの保護について方針を示し、これは確実に守られている。	受け入れ前に説明
		■ 4.共同利用方式の電話等では、プライバシーを守るための配慮がなされている。	共同利用電話はないがプライバシー保護を配慮している
		■ 5.手紙や電話等については、通信の秘密が守られている。	電話は本人につなぎ、手紙等は本人が開封してもらう
		■ 6.プライバシーを保護するため、建物・設備その他の環境について、必要な改善は速やかになされている。	都度、改善している
6項目中 6項目 評価結果 A ・B・C			
(3)人権の擁護	①体罰・虐待等(拘束、暴言、暴力、無視、放置等)の人権侵害の防止策、及び万一に備えた対応方法が定められていますか。	■ 1.体罰・虐待等については、具体的な例を示した上で禁止している。	虐待防止・支援マニュアル等
		■ 2.体罰・虐待については、就業規則・職務規程及びマニュアル等に明文化している。	就業規則・支援マニュアルに有り
		■ 3.体罰・虐待については、日頃からミーティングや会議等で取り上げ、常に確認している。	職員会議・虐待防止委員会等にて確認
		■ 4.利用者と接する場面で体罰・虐待等が起きないよう、接し方等の研修を行っている。	職員会議・虐待防止委員会等
		■ 5.万一、体罰・虐待等が行われた場合の対応について規定が設けられている。	就業規則
	②事業所利用は、相談や苦情申し立てができる体制になっていますか。	■ 1.苦情の申し立ては、利用者のみならず、家族や利用者が信頼している第三者からもできる体制になっている。	苦情解決体制整備要綱に記載
		■ 2.相談・苦情申し立てについては、担当者が決まっており、そのことが利用者や家族等に文書をもって知らされている。	苦情解決体制整備要綱に記載

	<ul style="list-style-type: none"> ■ 3.相談・苦情に基づいて改善を求められた事項については、申立て人に説明することが義務づけられている。 ■ 4.苦情の申し立てについては、職員のほかに、第三者も入れて解決する仕組みを取り入れている。 ■ 5.相談・苦情が事業所単独で解決困難な場合、外部の権利擁護機関や相談機関に協力を求めている。 ■ 6.利用者や家族等に対して、外部の権利擁護機関や市町村の相談窓口の存在と役割を情報提供している。 	<p>苦情解決体制整備要綱に記載</p> <p>苦情解決体制整備要綱に記載</p> <p>苦情解決体制整備要綱に記載</p> <p>重要事項説明書にて情報提供</p>	
11項目中 11項目 評価結果 (A)・B・C			
(4)利用者本位・自立支援	①利用者の主体的な意見を尊重していますか	■ 1.利用者の意見の聞き取りをおこなっている。	個別支援計画作成時等
		■ 2.利用者からの提案、申し入れのシステムがある。	個別支援計画作成時等
		■ 3.利用者に変更事項に関して意見を求めている。	個別支援計画作成時等
		■ 4.定期的なアンケートを採り入れている。	嗜好調査アンケート等
		■ 5.本人の意思決定を尊重している。	個別支援計画作成時等
	②利用者の主体的な活動を支援していますか	■ 1.行事や旅行などのプランを利用者と一緒に企画する。	誕生会等の企画
		<input type="checkbox"/> 2.ピアカウンセリングやワークショップを利用している。	
		<input type="checkbox"/> 3.利用者自治会等の運営に対して、見守りと支援をおこなっている。	利用者自治会がない
		■ 4.障害当事者活動に積極的支援をおこなっている。	調理実習等
	③利用者の主体的な社会参加を支援していますか	■ 1.地域資源の活用に向けて情報提供をおこなっている。	市町・社協等からのチラシ・パンフの配布
		■ 2.地域社会との積極的な交流を支援している。	行事等を通じて交流を支援
		■ 3.個人の意志に基づく社会参加をおこなっている。	個人の意思に基づく
		■ 4.移動や外出支援のシステムを持っている。	必要に応じての送迎
		<input type="checkbox"/> 5.外泊支援のシステムを持っている。	システムはない
	④わかりやすく情報を提供していますか	■ 1.情報提供については、わかりやすい工夫がされている。	施設パンフレット、ホームページ
		■ 2.理解度にあわせた説明やパンフレットが用意されている。	施設パンフレット、ホームページ
		■ 3.コミュニケーションの取り方を工夫している。	支援マニュアル等を利用
		■ 4.IT等の機器を活用している。	パソコン等の機器を活用
	⑤利用者の日常生活上の自立行為に対する見守りと支援の体制は十分ですか。	■ 1.利用者の日常生活上の自立行為について、見守りの姿勢を保ち、必要な時には迅速に支援するという方針を会議等で確認している。	職員会議・主任会議等
		■ 2.日常生活上の自立行為への介助に関する判断については、あらかじめ利用者(及び必要に応じて家族等)と十分な話し合いが行われている。	個別支援計画作成時等
		■ 3.自立行為による生活と活動の範囲が広がるように、職員の対応や事業所の整備は常に検討されている。	職員会議・主任会議等
21項目中 18項目 評価結果 (A)・B・C			

2 利用者に応じた個別支援プログラム

事業所の利用を希望する人達の個別ニーズは、自立生活や職業的自立を目指すとか、事業所内で安定した生活を実現したい等というように、多種・多様です。事業所の側はこうした利用者の個別のニーズに応えられるかどうか、事業所種別や事業所機能を含めて検討し、自らの事業所を利用に供することができるかどうか判断しなければなりません。

また、事業所サービスの全てにおいて、利用者の生活の質(QOL)を重視し、さらには自立を目指すエンパワメントの視点も忘れてはなりません。

ここでは、これら2つの視点を基礎として、障害の内容や程度に拘わらず、利用者一人ひとりに個別支援が行われているか否かを評価します。まず、事業所利用の希望が示されると相談面接が行われます。そこで利用者の要望が明らかになれば、事業所側は、自らの基本方針やサービスの内容を説明します。利用が決定したら、事業所は、担当職員あるいは担当チームを決め、利用者や必要に応じて家族等とも相談しながら、個別支援計画を策定します。事業所利用の開始とともに、個別計画に基づくサービスが提供されますが、そのサービスは利用者の要望を満たすものになっているか否かが絶えずチェックされる必要があり、その結果、個別計画は見直しされることもあります。

ここでは、こうした一連のサービスの提供過程に関する事項を評価します。

中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	コ メ ン ト
(1)事業所利用の相談と選択	①利用者や家族等には事業所サービスの内容を十分理解した上で、事業所利用を選択するように支援していますか。	■ 1.相談面接では、事業所の基本方針・利用条件・サービス内容等について、資料や文書に基づいて説明している。	サービス利用説明書 重要事項説明書
		■ 2.事業所を案内するだけでなく、体験する機会(注:事業所として独自に工夫しているサービス)を設けている。	施設利用の体験実習実施
		■ 3.相談面接で明らかとなった、利用者の要望事項等を記録するとともに、記録した事項は、利用者(及び必要に応じて家族等)の確認を得ている。	個別支援計画作成時等
		■ 4.他の事業所等の利用が望ましいと考えられる場合には、利用者(及び必要に応じて家族等)の了解を得て、連絡・依頼・紹介状の作成等を行い、必要な場合には同行して引き継ぐようにしている。	支援員の同行
4項目中 4項目 評価結果 A B・C			
(2)個別支援計画の策定	①個別支援計画の策定にあたっては、利用者の状況を十分に把握していますか。	■ 1.利用者(及び必要に応じて家族等)の要望を所定の様式で記録している。	個別支援計画作成時
		■ 2.利用者自身の身体的・心理的・社会的状況を把握し、その評価(アセスメント)内容を所定の様式で記録している。	個別支援計画作成時
		■ 3.事故や病気を防止するために利用者の行動の特徴や健康上の留意事項を確実に把握している。	個別支援計画作成時
	②個別支援計画の策定や見直しのために会議等を開催していますか。	■ 1.個別支援計画策定のために、会議等を開催している。	個別支援計画作成時
		■ 2.個別支援計画の見直しを検討するための会議が定期的に行われている。	個別支援計画作成時
		■ 3.緊急に計画の見直しが必要な場合は随時会議・検討会を行っている。	個別支援会議
		■ 4.会議の内容は、所定の様式により記録・保存されている。	支援会議記録簿にて
	③個別支援計画の内容は具体的で、同時に利用者(及び必要に応じて家族等)との合意が得られていますか。	■ 1.所定の様式により、個別支援計画は書面で示され、支援の目標・方法・期間等が具体的に記載されている。	個別支援計画作成
		■ 2.利用者(及び必要に応じて家族等)の参加・不参加に拘わらず、個別支援計画の決定は利用者(及び必要に応じて家族等)の同意のもとに行われている。	個別支援計画書に同意
		■ 3.個別支援計画は、利用者が生活する地域の福祉サービスや社会資源を活用するような内容になっている。	個別支援会議にて
		11項目中 11項目 評価結果 A B・C	
(3)個別支援計画の実施	①提供されているサービスは、個別支援計画に基づいて行われていますか	■ 1.支援計画に基づくサービスの目標や方法を利用者(及び必要に応じて家族等)に対して、具体的に説明している。	個別支援計画書に同意
		■ 2.個別支援計画に基づき提供される各種サービスは、マニュアル化されている手順に従って提供されている。	手順に従って提供
		■ 3.提供されたサービスは、その内容、実施日時、回数、結果等が確実に記録されている。	個別支援計画書に記録
	②サービスの適否を確かめ、必要に応じて改善を図っていますか。	■ 1.所定の手順に従ってサービスの適否を日常的にチェックし、利用者の満足が得られているか否かを確かめている。	適時に確認
		■ 2.サービスが不適切であったり、利用者の要望にできていない場合には、速やかに見直しが行われ、改善が図られている。	適時に見直し、改善
		■ 3.改善しても十分な結果が得られない場合、新たなサービスの開発を試みるとか、他の事業所等を利用することなども検討することになっている。	個別支援検討会の実施
6項目中 6項目 評価結果 A B・C			
(4)地域生活への移行	①地域生活を身近なものに感じられるよう、いろいろな機会や情報を提供していますか	■ 1.グループホーム等の見学や体験の利用ができるように、情報や資料を用意している。	パンフレット・地図にて案内
		■ 2.地域生活に関しての利用者の相談に応じたり、利用者自身の学習を支援している。	相談員等との相談
	②必要に応じて、地域生活への個別移行計画が策定されていますか。(注:家族等のもとから通所していた利用者が単身生活を希望する場合を含む)	■ 1.地域生活に関する利用者の意向を、折りに触れて確かめるように努めている。	個別支援計画作成時
		■ 2.地域生活への移行計画の策定に際しては、地域の関係機関からも協力を得ている。	関係機関への連絡・調整
		■ 3.策定された個別移行計画は、利用者の合意に基づいている。	個別支援計画書に同意

	③個別移行計画の内容は、無理なく地域生活に適應できるものですか。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1.実際に移行する場合には、そのための支援プログラムが用意されている。 ■ 2.地域生活への移行支援では、できる限り利用者が主体的に生活設計するよう配慮している。 ■ 3.一定の期間は、試験的に地域生活を経験することのできるプログラムがある。 ■ 4.近隣の住民には、必要に応じて、利用者に対する理解と協力を求める機会を設けている。 	<p>個別支援計画作成</p> <p>利用者の要望の聞き取りあり</p> <p>体験実習のプログラム有り</p> <p>地域行事等への参加時</p>
9項目中 9項目 評価結果 (A)・B・C			
(5)退所後の支援	①退所後のアフターケアを実施していますか。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1.利用者の了解を得て、退所後も定期的に連絡し合う体制を設けている。 ■ 2.退所後の、緊急事態等の場合に備え、相談窓口(担当者)を置いている。 ■ 3.退所者を支える組織(例えば、退所者の会や家族会等)を育成し、事業所もこれに協力している。 	<p>就労者に定期連絡の実施</p> <p>法人事務所にて対応</p> <p>生活支援センター等に連絡、連携している</p>
3項目中 3項目 評価結果 (A)・B・C			
(6)エンパワメントの視点	①利用者のエンパワメントの理念に基づいたプログラムがありますか。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1.社会生活力を高めるために、障害の理解や調理・洗濯・買い物・交通機関利用等についての学習・訓練プログラムが用意されている。 ■ 2.事業所外の社会資源について、十分な情報が提供され、そのための学習や体験の機会が設けられている。 ■ 3.必要に応じて、自己表現の技能や話し方について支援している。 ■ 4.利用者自身が人権意識が高められるように、情報や資料の提供を行っている。 	<p>支援員の同行等での学習機会有り</p> <p>支援員の同行等での学習機会有り</p> <p>人権広報紙等の配布</p>
4項目中 4項目 評価結果 (A)・B・C			
(7)家族との連携	①家族には日常的に情報が提供され、必要な場合はいつでも連絡できますか。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1.面接・訪問・連絡ノート・事業所だより等を介して、家族には組織的に情報が伝えられ、また家族からの情報も得られるようになっている。 ■ 2.家族が希望する場合は、生活や活動の様子を随時見ることができる。 ■ 3.家族向けの広報紙発行や、家族向けの講演会や学習会等を実施している。 ■ 4.事業所利用とは直接関係ない事柄でも、家族からの相談には幅広く応じている。 	<p>連絡ノート・帰省中の状況連絡等の活用</p> <p>希望があれば随時可能</p> <p>広報誌を発行 施設の紹介のDVD交流会を開催</p> <p>相談窓口有り・相談支援センター</p>
	②帰宅中の利用者と家族のためにも支援していますか。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1.休日や帰宅中の過ごし方については必要に応じて利用者及び家族等と話し合いながら主体的な生活が営めるように支援している。 ■ 2.自宅での生活に際しては、地域の社会資源を有効に利用するように、あらかじめ必要な情報を収集し、提供している。 ■ 3.帰宅中の生活では、利用者の生活の質(QOL)をより高められるよう利用者や家族と協議して具体的なプログラムを用意している。 	<p>担当支援員と家族等で話し合い</p> <p>保護者に依頼、情報提供実施</p> <p>担当支援員と家族等で話し合い</p>
7項目中 7項目 評価結果 (A)・B・C			

3 就労支援事業所の固有のサービス

就労支援事業所には、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練や生産活動その他の活動の機会の提供など、他の事業所にはない固有のサービスが必要です。さらに障害種別を超えたサービスが要求されています。ここではそのような観点から、機能を評価します。

中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	コ メ ント
(1)働く場としての作業内容	①障害程度、特性にあわせた作業内容を準備していますか?	<input type="checkbox"/> 1.サービス提供にあたって、多様な作業内容を用意している。	非該当
		<input type="checkbox"/> 2.利用者の作業内容について選択ができるよう配慮している。	非該当
		<input type="checkbox"/> 3.作業工程の標準化をしている。作業の基本動作のマニュアルがある。	非該当
		<input type="checkbox"/> 4.作業の月別・年別作業計画を利用者とともに作成している。	非該当
		<input type="checkbox"/> 5.計画に沿った適切な仕事量を確保している。	非該当
		<input type="checkbox"/> 6.作業に対する事業所(施設)と利用者の個別・全体の話し合いの場を定期的に持っている。	非該当
		<input type="checkbox"/> 7.利用者の作業能力を評価するマニュアルがある。	非該当
		<input type="checkbox"/> 8.作業の月別・年別業務実績を障害程度、特性に配慮しながら、利用者に報告している。	非該当
		<input type="checkbox"/> 9.障害程度、特性に配慮し、個別の休憩を保障している。	非該当
9項目中 項目 評価結果 A・B・C			
(2)働くことへの報酬(工賃・賃金)	①工賃規程はありますか?	<input type="checkbox"/> 1.工賃規程を整備している。	非該当
		<input type="checkbox"/> 2.工賃規程は事業所(施設)と利用者の合意により設定している。	非該当
		<input type="checkbox"/> 3.工賃支給は工賃規程により適正に行われている。	非該当
		<input type="checkbox"/> 4.工賃規程の見直し等の協議は定期的に行われている。	非該当
		<input type="checkbox"/> 5.事業所(施設)独自に最低工賃を設けている。	非該当
		<input type="checkbox"/> 6.工賃の目標値を設定している。	非該当
②利用者に工賃に対する説明をしていますか?	<input type="checkbox"/> 1.利用者に個別に工賃に関する説明をしている。	非該当	
	<input type="checkbox"/> 2.工賃に対する苦情・要望等の受付担当者を置き、その機会を個別に設けている。	非該当	
	<input type="checkbox"/> 3.苦情や要望が引き出せるような学習の場を障害程度、特性に応じて定期的に開いている。	非該当	
9項目中 項目 評価結果 A・B・C			
(3)製品管理/販売について	①製品管理/販売は適正に行われていますか?	<input type="checkbox"/> 1.製品管理は適正に行われている。	非該当
		<input type="checkbox"/> 2.価格は、きちんとした原価計算のもと、適正に定めている。	非該当
		<input type="checkbox"/> 3.自主製品について、固有の販売ルートや販売店(委託販売を含む)がある。	非該当
		<input type="checkbox"/> 4.受託作業について、適正に業者との契約を交わしている。	非該当
4項目中 項目 評価結果 A・B・C			
(4)働く場としての環境づくり	①働きやすい作業環境を作ることに配慮していますか?	<input type="checkbox"/> 1.作業空間に作業しやすいスペースを確保している。車椅子利用者や自閉性障害等のある人にも作業しやすい環境を整備している。	非該当
		<input type="checkbox"/> 2.作業を行ううえでの室内の採光(照明器具を含む)は適切に整備している。	非該当
		<input type="checkbox"/> 3.室内の色彩・音響等は、作業を快適に進められるよう配慮している。	非該当
		<input type="checkbox"/> 4.室内の騒音対策等(遮音)は、作業を円滑に進められるよう配慮している。	非該当
		<input type="checkbox"/> 5.室内の換気および温度・湿度等は快適に作業ができるよう配慮している。	非該当
	②バリアフリーへの対応はしていますか?	<input type="checkbox"/> 1.車椅子等の利用者が移動しやすいよう床面段差をなくしている。	非該当
		<input type="checkbox"/> 2.移動空間やトイレ等に手すりを設置している。	非該当
		<input type="checkbox"/> 3.視覚障害者等利用者がわかりやすいよう、表示物、案内板(点字、音声案内、ピクト表示等)に配慮している。	非該当

		<input type="checkbox"/> 4.2階建て以上の場合、エレベータを設置している。	非該当	
	③休憩・交流スペースは快適に整備されていますか？	<input type="checkbox"/> 1.休憩・交流スペースは疲れを癒せるよう快適な空間であるよう配慮している。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 2.喫煙場所以外に設けられている。	非該当	
11項目中		項目	評価結果 A・B・C	
(5)働く場としての条件づくり	①個々の障害程度に配慮した作業活動条件を整備していますか？	<input type="checkbox"/> 1.作業台・机・椅子等は障害部分を考慮した条件になっている。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 2.作業内容により利用者に適した治具・工具を活用している。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 3.作業機械等の整備を行い安全性は確保している。	非該当	
	②作業内容に適した服装をするよう配慮していますか？	<input type="checkbox"/> 1.作業内容に適した服装をするよう配慮している。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 2.作業服は、事業所として貸与・支給している。	非該当	
	③就業の規則等は整備していますか？	<input type="checkbox"/> 1.利用者向けの就業規則を整備している。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 2.年次有給休暇や特別休暇等、各種休暇制度が就業の規則にきちんと整備している。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 3.利用者の障害程度、特性に応じた作業時間の設定になっている。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 4.作業上の災害に対する災害補償に関する規程を整備している。	非該当	
	④労働安全衛生の視点に立った配慮をしていますか？	<input type="checkbox"/> 1.利用者に対する労働安全衛生の視点に立った配慮をしている。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 2.利用者に対する安全教育・指導をしている。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 3.労働安全衛生を担当する担当者を置いている。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 4.労働安全衛生に関するマニュアルを整備している。	非該当	
	13項目中		項目	評価結果 A・B・C
	(6)働く場としての職員体制	①職員の学習・交流の場を設けていますか？	<input type="checkbox"/> 1.外部の作業に関する研修の機会を積極的に設けている。	非該当
			<input type="checkbox"/> 2.異業種者との交流を積極的に行っている。	非該当
<input type="checkbox"/> 3.職種・商品開発研究を積極的に行っている。			非該当	
②作業開拓・営業の専任(担当)者がいますか？		<input type="checkbox"/> 1.作業開拓・営業の専任(担当)者がいる。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 2.積極的に作業開拓・営業活動をしている。	非該当	
5項目中		項目	評価結果 A・B・C	
(7)一般就労に向けて	①一般就労に向けた個別の計画を作っていますか？	<input type="checkbox"/> 1.一般就労に向けての個別支援マニュアルがある。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 2.一般就労に向けて利用者本人の意欲を引き出す努力をしている。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 3.一般就労に向けて利用者に情報提供をしている。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 4.一般就労に向けて、他機関との連携を保っている。	非該当	
	②一般就労に向けての職場実習は行っていますか？	<input type="checkbox"/> 1.一般就労に向けての職場実習を適時、計画・実施している。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 2.職場実習に向けての体制や諸規定が整備されている。	非該当	
	③一般就労後のフォローアップ体制は出来ていますか？	<input type="checkbox"/> 1.一般就労した後のフォローアップ体制が出来ている。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 2.離職した利用者が再入所できるように受け入れ体制を整えている。	非該当	
8項目中		項目	評価結果 A・B・C	
(8)自己実現の場として	①障害程度、特性にあわせた支援内容を準備していますか？	<input type="checkbox"/> 1.サービスプログラムは、専門家の意見もとりのりいれるなどして、集団で討議し作成している。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 2.必要な人には、体育・音楽や芸術などの活動を取り入れている。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 3.障害に適した環境づくりに心がけている。	非該当	
		<input type="checkbox"/> 4.利用者の自己実現についての職員の年間研修計画が作成されている。	非該当	
		4項目中		項目

4 日常生活支援サービス

利用者がその人らしい快適な生活を送るためには、利用者自身の自己決定を尊重するサービスの基本理念が必要になります。また、サービスの提供に際しては、支援の方法・環境の整備・介護技術等の質を高める努力を重ねながら、一方では会議や研修を通じて職員の共通認識を図る必要があります。

一人ひとりの利用者の支援のためには、利用者(および必要に応じて家族等)の意向を尊重しながら、個別支援計画を策定し、それに基づくサービスを提供しなければなりません。その場合、意思伝達に制約のある人については、その人固有の伝達手段を探って、できる限り利用者の要望や意見を理解しようと努力することが肝要です。

個別支援計画の策定に当たっては、「利用者に応じた個別プログラム」で示されるプロセスに沿って、自己決定に必要な情報を提供します。そして、実施しているサービスの内容については、定期的にチェックしながら、計画の改善を図って行くことが重要です。ここではこのようなことを評価します。

中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	コ メ ン ト
(1)食事	①個別支援計画に基づいた食事サービスが用意されていますか。	■ 1.食事の介助等、支援方法に関してマニュアルが用意されている。	マニュアルあり
		■ 2.利用者の体調や身体状況により、必要に応じて個別の食事を用意している。	利用者の体調にて対応
	②食事は利用者の嗜好を考慮した献立を基本として美味しく、楽しく食べられるように工夫されていますか。	■ 1.定期的に嗜好調査を行い、その結果を献立に反映している。	嗜好調査アンケートの実施
		■ 2.食事サービスの検討会議等には利用者も参加している。	会議に利用者参加
		■ 3.適温の食事を提供している。	クックサーブ方式にて実施
		■ 4.献立・食材に季節感があり、盛り付けや食器にも工夫している。	給食会議で検討
		■ 5.食堂には複数の調味料・香辛料が用意されている。	醤油・ソース・香辛料等
		■ 6.献立及び食材について、その情報は予め利用者提供されている。	給食献立表の掲示
		■ 7.食事介助については、利用者の様子を良く見ながら介助や支援を行っている。	利用者の障害程度に応じて対応
	③喫食環境(食事時間を含む)に配慮していますか。	■ 1.食堂の設備や雰囲気について定期的に検討会議を開き、必要に応じて改善を図っている。	給食会議で検討
		■ 2.食事は、幅のある時間帯の中で喫食することができる。	本人の行動時間に合わせている
11項目中 11項目 評価結果 (A) B・C			
(2)入浴	①入浴は個人的事情に配慮していますか。	■ 1.安全やプライバシーの保護を含めて、入浴介助や支援・助言方法についてはマニュアルが用意されている。	マニュアルあり
		■ 2.一人ひとりの健康状態や留意事項については、個別チェックリスト等を利用している。	個別チェックリスト有り
		■ 3.入浴の介助や支援・助言業務は、所定の様式により記録されている。	利用者ケース記録に記録
	②入浴は、利用者の希望に沿って行われていますか。	■ 1.設定された時間のほかに、失禁や汗をかいた場合等必要に応じて入浴が可能である。	必要に応じて可能
		■ 2.入浴の時間帯や週間回数については利用者との話し合いで決めている。	入浴は毎日
	③浴室・脱衣場等の環境は適切ですか。	■ 1.浴室・脱衣場の設備や入浴器具の設置等については、検討会議をもっている。	
		■ 2.脱衣場の冷暖房設備は、気候や利用者の身体的状態に応じて調整できる。	冷暖房設備設置
		■ 3.浴室や脱衣場は、プライバシーを保護する構造・設備になっている。	プライバシー保護の構造
	8項目中 8項目 評価結果 (A) B・C		
(3)排泄	①排泄介助は快適に行われていますか。	■ 1.排泄介助のマニュアル(安全、プライバシー、便意・尿意・失禁への対応を含む)が用意されている。	マニュアルあり
		■ 2.排泄用具(おむつ、移動式便器、集尿器、採尿器、ストマ用具等)の使用法について、衛生や防臭を考慮したマニュアルが用意されている。	マニュアルあり
		■ 3.排泄介助に際して、利用者の健康状態や留意事項については、個別チェックリスト等を活用している。	個別チェックリスト有り
		■ 4.排泄介助の結果は所定の様式により記録されている。	利用者ケース記録に記録
	②トイレは清潔で快適ですか。	■ 1.身体状況に応じた設備や補助具の配備を含めて、トイレ環境の点検・改善のための検討を定期的に行っている。	職員会議・主任会議等にて検討
		■ 2.プライバシーに配慮したトイレの構造・設備になっている。	
		■ 3.換気や適切な薬品使用等、防臭対策がなされている。	防臭対策を実施
		■ 4.清掃は毎日行われ、汚れた場合は直ちに対応している。	毎日の清掃
		■ 5.採光・照明等は適切である。	照明等有り
		□ 6.冷暖房設備がある。	冷暖房設備はない
10項目中 9項目 評価結果 (A) B・C			

(4)衣服	①利用者の個性や好みを尊重し、衣服の選択について支援していますか。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1.衣類は利用者の意思で選択している。 ■ 2.衣類の選択について、必要があれば相談に応じている。 ■ 3.衣類の購入には、必要があれば、職員が相談、情報提供、買い物支援等に応じている。 	<p>利用者の意思で選択</p> <p>生活支援員が対応</p> <p>生活支援員が対応</p>
	②衣類の汚れや破損に気づいた時等の対応は適切ですか。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1.汚れや破損が生じた場合には、速やかに対処するための業務手順が用意されている。 ■ 2.利用者が着替えを希望した場合、特殊な場合(強いこだわり等)を除き、その意思を尊重している。 ■ 3.汚れや破損のために着替えをした場合は、それを記録することになっている。 ■ 4.介助に頼らず、自ら着替えをしたいという希望のある利用者に対しては、意思を尊重して対応している。 	<p>生活支援員が対応</p> <p>生活支援員が対応</p> <p>利用者ケース記録に記録</p> <p>利用者の意思を尊重</p>
7項目中 7項目 評価結果 (A)・B・C			
(5)理容・美容	①利用者の個性や好みを尊重し、選択について支援していますか。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1.髪型や化粧の仕方等は利用者の意思で決めている。 ■ 2.職員は、必要があれば、整髪や化粧を手伝ったり、又は相談に応じたりしている。 ■ 3.理容・美容に関する資料や情報を用意している。 	<p>利用者の意思を尊重</p> <p>生活支援員が対応</p> <p>近隣の情報を提供</p>
	②理髪店や美容院の利用については配慮されていますか。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1.地域の理髪店や美容院の利用について、必要に応じて職員が同行するなどの配慮を行っている。 ■ 2.利用する理髪店や美容院に対しては、必要に応じて、理解と協力を得られるように職員が連絡・調整を行っている。 	<p>利用者の障害程度に応じて対応</p> <p>生活支援員が連絡・調整</p>
5項目中 5項目 評価結果 (A)・B・C			
(6)睡眠	①安眠できるように配慮していますか。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1.寝室やベッド周辺の光や音について、利用者の希望や状況に応じた適切な配慮がなされている。 ■ 2.夜間就寝中の利用者に対するサービスについては、体位変換やおむつ交換、さらには睡眠リズムの乱れや不眠者への対応等を含むマニュアルが用意されている。 	<p>マニュアルがない</p>
		<ul style="list-style-type: none"> ■ 3.夜間に行われた個別支援は、所定の様式で記録されている。 ■ 4.寝具は、利用者の好みに基づいて用意され、又は私物使用も認められている。 ■ 5.不眠等により同室者に影響を及ぼす場合、一時的に他の部屋を使用することができる。 	<p>利用者ケース記録に記録</p> <p>利用者の意思に基づく</p> <p>必要に応じて可能</p>
5項目中 4項目 評価結果 (A)・B・C			
(7)健康管理	①日常の健康管理は適切ですか。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1.利用者の健康管理マニュアルが用意されている。 ■ 2.医師又は看護婦による健康相談を受けることができる。 ■ 3.医師又は看護婦が、利用者(及び必要に応じて家族等)に対して健康面の説明を定期的に行っている。 ■ 4.利用者(及び必要に応じて家族等)の承諾を得て、インフルエンザ等の予防接種を行っている。 ■ 5.健康の維持・増進のため、日常生活の中に取り入れるプログラムが用意されている。 ■ 6.歯科医師又は歯科衛生士により、歯磨き、歯磨き介助、歯肉マッサージ等の方法やその他の口腔衛生について、定期的に指導を受けている。 	<p>健康マニュアルあり</p> <p>顧問医・看護師に相談</p> <p>看護師・職員が説明</p> <p>保護者の承諾を得て希望者に対応</p> <p>毎日ラジオ体操を実施</p> <p>顧問歯科医から指導有り</p>
		②必要な時、迅速かつ適切な医療が受けられますか。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1.健康面に不調があった場合の対応の手順は、マニュアルとして用意されている。 ■ 2.地域内に協力的な医療機関(診療所又は病院、アクセスはおおむね20分以内)を確保している。 ■ 3.確保している医療機関では、入院治療が必要な場合の受け入れがスムーズである。
	③内服薬・外用薬等の扱いは確実にされていますか。	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1.利用者(及び必要に応じて家族等)並びに担当職員は、薬の目的・性質・効果・副作用・注意事項等について、適切な情報を得ている。 ■ 2.一人ひとりの利用者(及び必要に応じて家族等)に使用される薬物の管理(保管から服用・使用確認に至るまで)については、マニュアルが用意されている。 ■ 3.薬物の取り違え・服用拒否や服用忘れ・重複服用等、薬物使用に誤りがあった場合の対応については、マニュアルが用意されている。 ■ 4.内服・外用薬の使用状況は、所定の様式に従って記録されている。 	<p>医師からの説明・処方箋にて</p> <p>支援マニュアル有り</p> <p>支援マニュアル有り</p> <p>利用者ケース記録に記録</p>
		13項目中 13項目 評価結果 (A)・B・C	

(8) 余暇・レクリエーション	①各個人の状況や希望に沿って、自由に行えるようにしていますか。	■ 1. 話し合いやアンケート等を通じて利用者の意向を把握している。	支援員との話し合い
		■ 2. 利用者には、余暇やレクリエーションに関する情報を提供している。	社協からの催し案内等にて
		■ 3. 利用者自身が主体的に企画・立案するように、職員は側面的な支援をしている。	利用者からの発案がある
		■ 4. 必要に応じて、外部から協力者(ボランティア)を受け入れている。	地元の民生委員・社会福祉協議会登録ボランティア等
		■ 5. 地域の社会資源を積極的に活用している。	町立図書館等の利用
5項目中 5項目 評価結果 (A) B・C			
(9) 外出	①外出は利用者の希望に応じて行われていますか	■ 1. 利用者の代表や自治会等と話し合っ、外出についてのルールを設けている。	外出のルールは設けている
		■ 2. 必要などときには、職員・ガイドヘルパー・地域のボランティア等、いずれかの人からの介助や支援・助言を受けられる体制が整っている。	
		■ 3. 地域のガイドマップやイベント等の情報を普段から収集するよう努め、利用者提供している。	社協からの催し案内等にて
		■ 4. 外出に伴う安全確保や不測の事態に備えて、利用者に必要な学習を行うとともに、連絡先を明示したカード等を携帯させている。	必要に応じて連絡先カードの携帯
4項目中 4項目 評価結果 (A) B・C			
(10) 外泊	①外泊は利用者の希望に応じて配慮されていますか	■ 1. 利用者の代表や自治会等と話し合っ、利用者主体のルールを設けている。	利用者の希望を尊重している
		■ 2. 事業所側の都合で決めるのではなく、利用者ならびに家族の立場に立って、担当職員がその調整を行うようにしている。	保護者との調整
		■ 3. 盆や正月の外泊は、これを強制したり、利用者や家族の事情を考慮せずに要請するようなことはしていない。	保護者との調整
3項目中 3項目 評価結果 (A) B・C			
(11) 所持金・預かり金の管理等	①預かり金について、適切な管理体制が作られていますか。	■ 1. 利用者の預かり金については、その取り扱い規約を定め、責任の所在を明確にしている。	財産預り金規程
		■ 2. 取り扱い規約とその運用方法は、利用者(及び必要に応じて家族等)に詳しく説明した上で了解を得るようにしている。	預り金依頼書・預り証発行
		■ 3. 担当者を複数配置して業務を分担し、相互チェックが図られる体制を取っている。	定期的な相互点検実施
		■ 4. 帳簿類や預金通帳の出納状況を利用者(及び必要に応じて家族等)に対して定期的に報告している。	年間3回の報告
		■ 5. 帳簿類や預金通帳の開示を利用者(及び必要に応じて家族等)から求められた時は、速やかにこれに応じている。	希望があれば随時開示
	②金銭等の自己管理ができるように配慮されていますか。	□ 1. 自己管理ができる人には、金銭等を保管する場所と設備を提供している。	個人の金庫等はない
■ 2. 自己管理に支援を必要とする人には、小遣い帳を活用するなどして、自己管理に向けた学習を支援している。	小遣い帳の活用		
□ 3. 金銭管理技能を含む経済的な対応能力を高めるための学習プログラムが用意されている。	学習プログラムはない		
8項目中 6項目 評価結果 (A) B・C			
(12) 生活内容の自由な選択	①新聞・雑誌の購読やテレビ等の利用は自由にできますか。	■ 1. 新聞・雑誌は個人で購入できる。	個人の意思で購入可能
		■ 2. テレビやラジオ等は個人で所有できるように便宜を図っている。	ラジオの所有は自由、TVは食堂等に設置済み
		■ 3. 新聞・雑誌やテレビ等の共同利用の方法については、利用者間の話し合いで決められている。	利用者間の話し合い
	②嗜好品(酒、たばこ等)については、健康上の影響等に留意した上で、基本的に個人の自由が認められていますか。	■ 1. 利用者の代表や自治会等と、話し合っルールを設けている。	各利用者との話し合い
		■ 2. 具体的な場面では、自治会や利用者全員と協議して、場所・時間・方法(喫煙場所、飲酒場所・時間、一気呑みの禁止等)に様々な配慮を行っている。	場所・時間を決めている
■ 3. 酒やたばこの害については、利用者が正しい認識を持てるよう、利用者全員に情報提供を行った上で、飲酒・喫煙が認められている。	飲酒は行事の時・喫煙は場所・時間を決めている		
6項目中 6項目 評価結果 (A) B・C			

5 生活環境の整備

利用者へ快適な生活環境を用意することは、すべてのサービスの前提条件となります。生活環境を考える場合には、利用者の立場からの視点と事業所周辺の地域への影響という二つの視点が重要になります。

ここでは、事業所がその生活環境について定期的な点検を行い、可能な限りの工夫や改善をしているか否か、ということの評価するもので

中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	コ メ ント
(1)生活環境の整備	①事業所の建物ならびに事業所周辺は、定期的に点検・整備されていますか。	■ 1. 点検・整備のマニュアルが用意されている。	点検チェック表等の利用
		■ 2. 点検・整備の担当者ならびに責任者が明らかにされている。	サービス管理責任者
		□ 3. 点検・整備の結果は、文書処理されて施設の各部署に報告されている。	消防点検は報告している
		■ 4. 点検・整備の結果に基づき、必要な整備が計画的に行われている。	点検結果後、速やかに整備
		■ 5. 点検・整備の結果とその対応策は、利用者知らされている。	
	②一人になれる場所や部屋、又は少人数でくつろげる場所や部屋がありますか。	■ 1. 利用者が一人になりたいときや感情の高ぶったとき等に利用できる自由な場所・設備が用意されている。	個室化
		■ 2. 少人数でくつろげる場所(部屋やスペース等)や屋外設備等が用意されている。	
		■ 3. 居室の個室化や二人部屋化を実現している。また、生活ホーム・グループホームにおいては個室化を実現している。	
		■ 4. 訪問者と面会できる部屋が用意されている。	
	③心地よく生活できる環境への取り組みがなされていますか。	■ 1. 利用者(及び必要に応じて家族等)との話し合いを持ち、その結果を生活環境の改善に反映させている。	利用者との話し合い有り
		■ 2. 身の回りの生活環境(事業所内の清掃や装飾、室内のベッドその他の家具や飾り付け、採光や冷暖房等)については利用者・職員ともに日常的な課題として意識しており、いろいろな指摘や提案を行う機会を設けている。	随時点検
		■ 3. 利用者の携行品や身近な私物については、利用者の気持ちを理解し、職員も大切にしている。	
	④事業所周辺の環境への配慮がなされていますか。	■ 1. 汚水や生活廃水等の処理については、法令を満たす基準の設備が備えられ、マニュアルに従った手順が守られている。生活ホーム、グループホームにおいては、地域の所定の基準に従って、適切に行われている。	下水道完備
		■ 2. 事業所の排水については、定期的に所定の検査が行われ、その結果は、職員、地域の人達等に報告されている。	下水道完備
		■ 3. おむつや治療器材・器具等の汚物処理については、所定の手順が確実に守られている。	
		■ 4. ゴミ処理については、環境に悪影響を及ぼさないよう、責任者が所定の基準に従って管理している。	
		16項目中 15項目 評価結果 (A)・B・C	
(2)衛生面の配慮	①事業所及び周辺の衛生は適切に維持されていますか。	■ 1. 清掃及び衛生管理については、規程や実施マニュアルが用意されている。	マニュアルあり
		□ 2. 清掃及び衛生管理については、事業所内に委員会が設けられており、基本的な方針や具体的な問題に関して、提言を行っている。	委員会はない
		■ 3. 清掃や衛生問題については、担当者と責任者が任命されており、責任者には、必要に応じ迅速な問題解決に当たることができる権限が与えられている。	管理者・サービス管理責任者
		3項目中 2項目 評価結果 (A)・B・C	

6 地域との連携

通所・入所を問わず、事業所は地域の中の社会資源として存在します。当然、その利用者は、もともとそれぞれの地域に属する一員ですが、同時にその事業所が属する地域の一人として大切な存在になります。そうした事業所利用者が、その地域の人々と好ましい関係を作ることは、自立への大切なプロセスであり、同時に、それは事業所と地域の相互交流の架け橋になることを意味します。

事業所は、地域住民からみれば、しばしば貴重な社会資源です。事業所の持っている機能は、単に利用者のものではなく、地域の人々にとっても活用できるものと考えられるからです。一方、事業所の側からみれば、地域との連携を深めることによって、そのサービス機能はさらに充実・向上するものです。

ここでは、地域に開かれた事業所であるか否か、そして、その結果、利用者のニーズをより効果的に満たしているか否か、ということを評価します。

中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	コ メ ント
(1) 地域との交流	①地域への事業所に対する理解促進と地域への事業所開放を図っていますか。	<input type="checkbox"/> 1. 地域へ事業所を開放するための規定を設け、事業所開放を実施している。	規定はない
		<input checked="" type="checkbox"/> 2. 地域の人達に事業所の開放や、備品の貸し出し等をしている。	施設物品貸出申込書による
		<input type="checkbox"/> 3. 地域の人達に障害者や福祉を理解してもらうための講習会・研修会を開催している。	
		<input type="checkbox"/> 4. 介護技術講習等の地域住民の生活に役立つような、講習会等を開催している。	
		<input checked="" type="checkbox"/> 5. 地域の人達のボランティアを積極的に歓迎している。	行事時に案内している
		<input checked="" type="checkbox"/> 6. 事業所の様々な行事への参加を地域の人達に呼びかけている。	行事時に案内している
	②利用者は地域の行事に参加できますか。	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 地域の情報を収集し、これを利用者に提供している。	社協からの催し案内等を提供
		<input checked="" type="checkbox"/> 2. 利用者の地域活動への参加を支援するという方針があり、職員や家族に文書により知らされている。	
		<input checked="" type="checkbox"/> 3. 必要があれば、地域の行事参加に職員やボランティアの支援を求めることができる。	要望があれば相談可
	③他事業所を含む地域との交流を進めていますか。	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 親善試合や見学・旅行といった、スポーツやレクリエーションを通じて、他の事業所との交流を行っている。	利用 日帰り旅行実施
		<input type="checkbox"/> 2. 利用者は、地域の人達と企画の段階から、様々な行事・スポーツ・レクリエーション等に参加している。	
	④地域に事業所の情報を伝えていますか。	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 広報紙等の定期刊行物は、担当の職員によって計画的・継続的に発行されている。	広報誌を発行(年2階)
		<input checked="" type="checkbox"/> 2. 広報紙は、地域の人達をはじめ、利用者、家族、ボランティア、関係諸機関等に定期的に配布されている。	広報誌を発行(年2階)
		<input checked="" type="checkbox"/> 3. 事業所紹介のビデオやパンフレットを作成し、これを地域の住民や関係機関に提供している。	施設パンフレットの活用
		<input checked="" type="checkbox"/> 4. 地域の住民や関係機関を対象として、事業所で行われている作業や訓練等の活動について紹介する機会を持っている。	施設見学や施設パンフレットの活用
15項目中 11項目 評価結果 A (B)・C			
(2) 地域生活支援サービスの実施	①事業所ないし法人は何かの地域生活支援サービスを行っていますか。	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 地域生活の一形態である福祉ホームやグループホームを設置運営している。	法人が設置運営
		<input checked="" type="checkbox"/> 2. 地域生活を支援するホームヘルプ・サービス、デイサービス、ショートステイ等の在宅サービスを行っている。	法人が設置運営
		<input checked="" type="checkbox"/> 3. 在宅障害者のための相談事業を行っている。	相談支援センターあすなろ
		<input checked="" type="checkbox"/> 4. その他、自治体独自又は法人独自の地域生活支援事業を行っている。	あったかほむ等の支援
4項目中 4項目 評価結果 (A) B・C			
(3) ボランティアの受け入れと育成	①ボランティアの受け入れや受け入れのマニュアルが用意されている。	<input type="checkbox"/> 1. ボランティア育成を積極的に行っている。	
		<input checked="" type="checkbox"/> 2. ボランティア受け入れは、所定の様式で記録されている。	マニュアルあり
		<input checked="" type="checkbox"/> 3. 受け入れと育成の担当者(ボランティアコーディネーター等)が決められており、責任の所在が明確にされている。	法人事務所にて対応
		<input checked="" type="checkbox"/> 4. ボランティアの受け入れに際しては、あらかじめ利用者や職員に趣旨を説明している。	職員会議・主任会議等で説明
		<input checked="" type="checkbox"/> 5. ボランティアの意見や指摘事項を事業所運営に反映させている。	行事の反省会にて
		<input checked="" type="checkbox"/> 6. ボランティア育成のため、ボランティア講座や体験学習等を計画的に実施している。	希望があれば随時実施
6項目中 5項目 評価結果 (A) B・C			
(4) 地域内の諸機関との連携	①地域の諸機関との連携は適切ですか。	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 関係機関(福祉事務所、児童相談所、保健所、職業安定所、学校等)や地域内の諸事業所とは定期的に情報交換のための連絡会を開催している。	連絡会への参加や検討会の実施
		<input checked="" type="checkbox"/> 2. 連携のための窓口(担当者)が決められている。	法人事務所が窓口
		<input checked="" type="checkbox"/> 3. 関係機関とは日頃から情報交換を行っている。	随時、情報を連絡している
3項目中 3項目 評価結果 (A) B・C			

7 役員及び職員の研修

事業所は、社会や個人のニーズに基づき福祉サービスを提供します。そして、利用者に具体的なサービスを提供するのは、一人ひとりの職員です。しかし、職員はそれぞれ単独で存在するわけではなく、事業所という組織を形成する一員として存在しています。そこでは、基本理念に支えられた組織の中の職員が事業所の提供する機能のそれぞれを分担しています。その組織を統括し、代表するのが事業所管理者(施設長)です。

事業所の良し悪しは、そこで提供される福祉サービスによって決まりますが、それは、管理者を含む事業所職員一人ひとりの力量に由来します。ここでは、資質向上に関する事業所の努力や実態を評価します。

中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	コ メ ント
(1)事業所内研修	①事業所内研修は計画的に実施されていますか。	1. 役員及び職員が事業所の基本理念や方針を理解し、その目的達成のために研修を計画的・継続的に行うよう、年度毎に研修計画が策定されている。	研修年度計画策定
		■ 2. 研修の具体的な立案・実施のために研修担当者を決めている。	法人事務所が担当
		□ 3. 新規採用者、中堅職員、管理者、専門職種等、それぞれの立場に応じた研修マニュアルを策定している。	研修マニュアルがない
	②サービス内容向上のための研修を積極的に行っていますか。	■ 1. 個別支援会議(ケース会議、ケア会議等)とは別に事例検討会を職員の研修として実施している。	職員会議・主任会議等で実施
		□ 2. 新しいサービス技法や様々な実践の成果について常に情報収集を行い、必要に応じて外部から講師を招いて、有効と思われる知識・技術の導入に努めている。	必要に応じて研修会に参加
		■ 3. 福祉の動向、障害者観の変遷、社会的支援の新たな制度や事業については、資料を添えて幹部職員ができるだけ詳しく説明している。	職員会議・GH会議等で実施
	③先駆的な取り組みに学んで事業所運営をしていますか。	□ 1. 職員研修に、他事業所の見学や実習を積極的に取り入れている。	
		□ 2. 福祉学会等の実践報告会に積極的に報告者として参加している。	
		□ 3. 他事業所又は研究機関・研究者と共同で共同研究等を行っている。	
			9項目中 4項目 評価結果 A・(B)・C
(2)事業所外研修	①外部機関の行う研修に参加させていますか。	■ 1. 学会・各種研修・研究会等に職員を参加させている。	社会福祉協議会等の研修に参加
		■ 2. 専門資格取得のために勤務時間の面等で配慮している。	社会福祉主事等の資格取得
		■ 3. 研修参加者は事業所内の報告会にて伝達講習を行うことを原則としている。	職員会議・主任会議等で実施
		3項目中 3項目 評価結果 (A)・B・C	

8 緊急時の対応

事業所には利用者の生命・財産を守るという使命があります。日常的なサービス提供の中でも、あるいは非常事態においても、その使命は変わりません。従って、不断の事業所設備の充実が必要不可欠であります。そして、日常の事業所運営においては、非常事態における生命・財産の保護に備えた体制整備が求められます。ここではそうした視点からの事業所機能を評価します。

中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	コ メ ン ト
(1) 火災や震災等への対応	①事業所として火災や震災への対応は適切ですか。	■ 1. 最低基準ならびに消防法に示される防災対策は確実に実行している。	防災規程に基づく
		■ 2. 上記法令に止まらず、事業所独自の内容を盛り込んだ防災規定と利用者への対応マニュアルを策定している。	防災時マニュアル有り
		■ 3. 防災規程とマニュアルに基づいて、定期的に避難等の訓練が行われている。	年2回実施
		■ 4. 訓練結果に基づいて、防災対策の点検と見直しが定期的に行われている。	適時見直しを実施
		■ 5. 利用者の外出・外泊・帰宅時に発生した災害にも備えて、連絡方法や支援体制を策定している。	緊急連絡網の利用等
		■ 6. 事業所周辺の危険度(崖崩れ等)調査や施設建物の耐震診断等、事業所の安全性について点検と対応を行っている。	専門業者による施設点検実施
		■ 7. 緊急時のために食料、医薬品、日用品等を備蓄し、定期的に点検している。	緊急持ち出し袋を設置・2日程度分の食料備蓄
		■ 8. 損害保険等に加入している。	施設ごとに損害保険・火災共済に加入
8項目中 8項目 評価結果 (A) B・C			
(2) 事故や急病への対応	①利用者の事故や急病への対応は十分ですか。	■ 1. 起こり得る様々な事態(例えば、てんかん発作や怪我等)を想定して、対応マニュアルが作られている。	対応マニュアル有り
		■ 2. 家族等への連絡についても、その手順がマニュアルとして用意されている。	対応マニュアル有り
		□ 3. 事故や急病を想定した訓練が定期的に行われている。	定期的には実施していない
		■ 4. 事故や急病の場合、緊急対応を終えたら速やかに報告書を作成することが義務づけられている。	事故報告書を作成
		■ 5. 緊急時には、休日・夜間でも医療が確保されるように、特定の医療機関と提携している。(ここでは、単身で通所している利用者から、緊急の相談が事業所や職員にくる場合等も想定している)	地元の総合病院
		■ 6. 利用者一人ひとりに健康管理票(ないしカード)が作成されており、緊急受診の際に利用者の状況を的確に伝えることができる。	健康管理カード作成
		■ 7. 職員には、必要な救急法の研修を行っている。	AEDの使用方法等の研修
7項目中 6項目 評価結果 (A) B・C			
(3) 緊急時の協力体制	①関係機関との連携が図られていますか。	■ 1. 警察署、消防署、その他行政機関等と情報交換、連絡・協力体制を作っている。	連絡・協力体制有り
		■ 2. 地域の自治会や団体等と情報交換、連絡・協力体制を作っている。	連絡・協力体制有り
		■ 3. 地域の団体や機関と共同で防災訓練を行っている。	消防署との合同訓練有り
		■ 4. 大規模災害の場合には、事業所が、地域の罹災者を受け入れる臨時避難施設になることを想定し、対応マニュアルが用意されている。	対応マニュアル有り
4項目中 4項目 評価結果 (A) B・C			

9 組織・運営・管理

事業所は事業所の理念を持ち、それをの利用者や家族、職員はもちろんのこと、地域にも明示しなければなりません。その理念の具現に向けて事業をするとき、民主的な組織や運営および管理であることが重要です。
ここでは、事業所の理念と民主的な組織・運営・管理という視点から評価します。

中項目	小項目(質問項目)	着 眼 点	コ メ ン ト
(1) 組織・運営	①理事会（運営協議会）及び評議員会は実質の機能を果たしていますか。	■ 1. 理事会（運営協議会）及び評議員会は定期的開催されている。	定期的開催
		■ 2. 理事（運営委員）は事業体の経営に実質責任を果たしている。	
		■ 3. 理事会（運営協議会）は高い経営能力、事業企画力を持っている。	
		■ 4. 理事会（運営協議会）と評議員会は、その役割と機能が明確に確認されている。	
		■ 5. 理事会（運営協議会）もしくは評議員会に家族代表が入っている。	
		■ 6. 理事会（運営協議会）もしくは評議員会に職員代表が入っている。	
		□ 7. 理事会（運営協議会）もしくは評議員会に利用者代表が入っている。	利用者代表は入っていない
		■ 8. 権限が特定の個人に集中していない。	
	②諸規程や日誌等を整備していますか。（共同作業所）	■ 1. 運営規則を整備している。	整備
		■ 2. 運営規程を整備している。	整備
		■ 3. 就業規則を整備している。	整備
		■ 4. 利用者名簿を整備している。	整備
		■ 5. 金銭出納簿を整備している。	整備
		■ 6. 設備備品台帳を整備している。	整備
		■ 7. 作業日誌を整備している。	整備
		■ 8. 証拠書類綴を整備している。	整備
	③将来構想はありますか。	■ 1. 事業体の将来構想を策定している。	策定
		□ 2. 将来構想は、短期・中期・長期のそれぞれの構想がある。	
		■ 3. 将来構想にそって年度事業計画をたてている。	年度事業計画有り
		■ 4. 将来構想にそって年度事業計画を実行している。	年度事業計画を実行
	④職員会議が開かれていますか。	■ 1. 職員会議は定期的開かれています。	毎月開催
		■ 2. 職員会議で職員は議題に関して対等に自由に活発に論議をしている。	
		■ 3. 職員会議できめられたことは、全員一致してとりくんでいる。	
	⑤利用者の会（自治会）がありますか。	□ 1. 利用者の会（自治会）がある。	利用者の会はない
		□ 2. 利用者の会（自治会）の活動は活発である。	
		□ 3. 利用者の会（自治会）でメンバーは対等な立場で自由に意見を述べる事ができている。	
	⑥家族会がありますか。	■ 1. 家族会がある。	保護者会として活動
		■ 2. 家族会の活動は活発である。	活発である
■ 3. 家族会で家族は対等な立場で自由に意見を述べる事ができている。		年3回の会議を開催	
⑦後援会がありますか。	□ 1. 後援会がある。	後援会はない	
	□ 2. 後援会の活動は活発である。		
	□ 3. 後援会で会員は対等な立場で自由に意見を述べる事ができている。		
32項目中 24項目 評価結果 (A)・B・C			

(2) 情報公開・啓発	① 事業体の情報を公開していますか。	■ 1. 事業体の情報は公開している。	公開
		■ 2. 情報は広く地域に公開されている。	公開
		■ 3. 地域への情報の公開にあたり、透明性を高める努力をしている。	
		■ 4. 財務情報が公開されている。	公開
		■ 5. 事業体の将来構想を地域に公表している。	
		■ 6. 事業体の将来構想が地域のニーズに合ったものとして受け止められている。	
		■ 7. 地域の人々との交流の機会を積極的にもっている。	施設行事時に交流
		■ 8. 障害のある人の状況を絶えず地域に知らせ、障害者福祉の充実に向けて地域とともに歩む姿勢をとっている。	
8項目中 8項目		評価結果 (A)・B・C	
(3) 人事管理	① 人事管理の体制が整備されていますか。	<input type="checkbox"/> 1. 職員の採用・異動等、人事に関する方針が定められている。	GHでは方針は決めていない
		<input type="checkbox"/> 2. 定期的に人事考課を実施している。	GHでは行っていない
		<input type="checkbox"/> 3. 人事考課において、客観性・公平性・透明性を確保するための工夫をしている。	GHでは行っていない
		■ 4. 職員に対する福利厚生事業を行っている。	
4項目中 1項目		評価結果 A・(B)・C	
(4) 財務管理	① 予算管理が適切に行われていますか。	■ 1. 事業計画を実施するために必要な予算編成がなされている。	予算編成実施
		■ 2. 予算編成にあたり職員の意見を聞いている。	
2項目中 2項目		評価結果 (A)・B・C	