

NPO法人 ロッカワークス  
令和6年度 障害福祉サービス 施設評価基準項目

## 自己評価票

- ① 各設問の該当項目に  印を付けます。その他に事業所独自で行なっている取り組みや工夫している点があれば、自由記述欄に記入します。
- ② 評価は、次の4段階です。 7~5点 ⇒ A 4~3点 ⇒ B 2点 ⇒ C 1以下点 ⇒ D
- ③ 各設問で用いている用語の説明や、設問の主旨を理解いただき、自己評価に臨んでください。
- ④ 次の用語については、特に記載のない限り、次のようにご理解ください。
  - マニュアル……体裁や記載内容の濃淡を問わず、設問の内容に関する内容の記載があるものをさします。
  - 手順……体裁の有無を問わず、設問の内容に関する内容についてルール化されているものをさします。
  - 職員……設問の内容に関わる業務を行う職種の職員をいい、常勤・非常勤の両方を含みます。
  - 研修……職場外で受講する研修、職場内で行う研修（集合型、個別型）の両方をさします。
  - 取り組み……事業として取り上げて取り組んでいない場合でも、そのような状況があり、ルール化されている場合も含みます。

(施設名： 犬のマック )

## 1 事業所運営体制の基本

### (1)安心・安全・快適

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
1	快適性への配慮	<p>事業所は、利用者にとって快適な場所となっていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ① 事業所の中は、車椅子や杖歩行者等も移動しやすく、安全に配慮された構造となっている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 室温・湿度、採光、換気、音は、常に調整された環境となっている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 事業所内は、清掃が行われ、清潔が保たれている</p> <p><input type="checkbox"/> ④ 出入り口、居室、食堂、集会室、活動スペースは適度な広さである</p> <p><input type="checkbox"/> ⑤ 事業所は、季節感を感じさせる飾り付けがあったり、利用者の作品が大事に扱われている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	C	<p>室温等は利用者が快適に過ごせるよう随時調整をおこなっている。</p> <p>換気・消毒等適時行っている。</p> <p>定期的に整理整頓を行い作業用資材等でスペースが狭くならないよう心がけている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
2	設備の清掃・衛生管理①	<p>調理場、水周りなどの清掃や衛生管理は、適切に行われていますか。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ① 清掃、衛生に関して担当者を決めている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 調理場、水周りは、定期的に清掃が行われるとともに、汚れたらその都度、清掃が行われている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 調理場、水周りの設備・器具類は、定期的に点検が行われている</p> <p><input type="checkbox"/> ④ 調理員は、規定どおりに検便を行っている</p> <p><input type="checkbox"/> ⑤ 事業所内の清掃、設備の点検、衛生管理等の実施記録があり、適切に保管されている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	B	<p>調理員、業務的な調理場はない。</p> <p>手洗いうがい等の衛生管理を行っている。また、配膳する際はキャップ・手袋の着用を行っている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
3	設備の清掃・衛生管理②	<p>トイレや手洗い場などの清掃や衛生管理は、適切に行われていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> ① 清掃、衛生に関して担当者を決めている</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ② ポータブルトイレの位置やトイレ入り口のカーテン設置など、プライバシーに配慮した造りとなっている</li> <li><input type="checkbox"/> ③ トイレは、車椅子利用の場合や支援者が支援する場合などを考慮し、十分な広さがあり、室内の明るさ、室温も適切である</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ④ 臭気を取り除くための配慮をしている</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ タオルは共同使用とせず、ペーパータオルや温風乾燥機を設置している</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	B	<p>空気清浄機を増設し臭気対策・空気の循環ができるようにした。</p> <p>施設の構造上、車椅子を利用する方への支援ができるスペースの確保が出来ない。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
4	危機管理①	<p>風水害や地震等の災害が発生した場合、速やかに対応できる体制が整っていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> ① 防災対応マニュアルがあり、定期的に見直しを行っている</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ② 災害発生時の外部連絡方法が確立しており、職員・関係者に周知されている</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ③ 災害を想定した避難訓練を計画的に実施している</li> <li><input type="checkbox"/> ④ 災害発生に備え、地域からの応援体制を築いている</li> <li><input type="checkbox"/> ⑤ 災害発生に備え、必要物品の備蓄を行っている</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	B	<p>マニュアル、外部連絡、避難訓練等を作成している。</p> <p>BCP作成、随時見直し検討を進めている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
5	危機管理 ②	<p>食中毒や感染症に対する予防及び発症後の対策は、適切に行われていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 食中毒・感染症（予防・対応）に関するマニュアルがあり、定期的に見直しを行っている</li> <li>■ ② 食中毒、感染症が発生した場合に、関係機関に連絡する体制があり、その方法が職員に周知されている</li> <li>■ ③ 食中毒・感染症について、職員研修を実施している</li> <li>■ ④ 食中毒・感染症について、利用者に必要な情報を分かりやすく説明し、必要な対応ができるよう支援している</li> <li><input type="checkbox"/> ⑤ 食中毒・感染症について、家族等に必要な情報を分かりやすく説明し、必要に応じて協力を求めている</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	B	<p>手洗いやマスク着用、感染症対策について掲示物や口頭での周知を利用者へ行っている。</p> <p>感染拡大防止について繰り返し利用者・スタッフともに必要な情報を周知し、対策を講じている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
6	危機管理 ③	<p>不審者の侵入などに対応できる体制がありますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 不審者等の侵入防止策(出入り口の施錠、通報システム等)が講じられている</li> <li>■ ② 不審者の侵入時における対応マニュアル(施設内、施設外)が整備されている</li> <li>■ ③ 不審者対応マニュアルは、職員に周知されている</li> <li><input type="checkbox"/> ④ 不審者の情報が、関係機関や近隣住民等から得られるネットワークがある</li> <li>■ ⑤ 警察や警備会社等との連携のもとで、マニュアルに基づく職員研修が行われている</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	B	<p>防犯カメラにより不審者の侵入に対する抑止につながっている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
7	食材管理・調理方法等	<p>食材管理や調理方法等について、食の安全を確保できる体制がありますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 食材は、安全で良質なものを入手するよう心がけている</li> <li>■ ② 調理は、適切な温度で行い、揚げ物等は中心温度の測定を行っている</li> <li>■ ③ 食事は、適温提供を心がけている</li> <li>■ ④ 水質検査は、設備・用途に応じて決められた期間内に実施している</li> <li>■ ⑤ 原材料・提供した食事の両方を既定の温度で2週間保存している</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	A	<p>食事提供時に受取方法等を確認しながら、また涼しい場所で保管するなど、適切に行っている。</p> <p>食事提供先にて適切に保存している。</p>

(2)個別支援計画にもとづく支援の仕組み

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
8	アセスメントの仕組み	<p>利用者の障害の状況や生活状況について、定められた手順でアセスメントを行っていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 個別支援計画策定に関して、統一した様式が整備されている</li> <li>■ ② 個別支援計画策定の際のアセスメント手順が定められている</li> <li>■ ③ アセスメントによって発見された課題が明確になっている</li> <li>■ ④ 支援目標は、アセスメントから導かれたものになっている</li> <li>■ ⑤ 個別支援計画策定の経過は、定められた様式に記録され、適切に保管されている</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	A	<p>定期的にあセスメントを行い個別支援計画に反映している。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
9	計画の実施・評価・見直し	<p>個別支援計画の策定・評価・見直しは適切に行われていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 計画の見直し期間を定め、定期的な見直しを行っている</li> <li>■ ② 利用者の状況が変化した場合は、見直し時期でなくても随時見直しを行っている</li> <li>■ ③ 計画の見直しの際には、支援目標等に対する評価を行っている</li> <li>■ ④ 計画変更の手順を定め、計画変更の必要が生じた場合には、その手順に従って計画を変更している</li> <li>■ ⑤ 見直し・評価・変更の内容は、統一した様式に記録され、適切に保管されている</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	A	モニタリングを定期的実施し、計画書作成へ反映させている。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
10	本人の自己決定・家族の参加	<p>個別支援計画は、利用者・家族・関係機関の意向や意見を取り入れたものとなっていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 個別支援計画は、利用者の日頃の様子を観察したり、直接、意見を聞く機会を設け、その内容を反映させて策定している</li> <li>■ ② 個別支援計画は、家族等の意見を聞く機会を設け、その内容を反映させて策定している</li> <li>■ ③ 必要に応じて、専門機関の意見を聞く機会を設け、その内容を反映させた個別支援計画を策定している</li> <li>■ ④ 関係機関との連携が必要な場合は、連携方法・内容を確認し、その内容を個別支援計画に盛り込んでいる</li> <li>■ ⑤ 個別支援計画は、利用者、家族等、専門機関、関係機関の意向や連携方法が整合性を持つように調整して策定している</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	A	サービス等利用計画とアセスメント・モニタリングを元に個別支援計画を作成している。また利用者意志、家族希望を明確し、分かりやすい説明書として心掛けている。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
11	サービス開始・終了時の配慮	<p>サービスの開始及び終了の際に、利用者・家族の環境変化に対応できるよう支援していますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① サービス利用開始当初は、利用者の状態を観察する期間を設け、提供サービスの適切さを確認している</li> <li>■ ② サービスの開始および終了の際、家族等からの相談があった場合は、速やかに対応し、不安軽減に努めている</li> <li>■ ③ サービス終了時には、関係者会議を開き、今後の支援方針を確認している</li> <li>■ ④ サービス終了にあたり、引継ぎのために利用者情報を提供する必要がある場合は、利用者の同意を得てから行っている</li> <li>■ ⑤ サービス終了までの経過は、統一した様式に記録し、適切に保管している</li> </ul> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>サービス利用開始当初は不安の軽減や支援内容の確認を行っている。</p> <p>相談支援事業所や次利用予定事業所との細かな情報交換や会議を行い円滑にサービスの移行が出来ている。</p>

### (3)利用者の人権の尊重

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
12	利用者の尊重①	<p>職員は、利用者の障害状況や自立支援の観点を総合的に捉えて、利用者を尊重した支援を行っていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 意思伝達に制限のある人の場合、その人の意思や希望をできるだけ正しく理解できるように努力している</li> <li>■ ② 利用者の主体的な活動については、利用者の意向を尊重している</li> <li>■ ③ 利用者の主体的な活動を支援する際には、その発展を促すよう側面的な支援を行っている</li> <li>■ ④ サービス提供や利用者の活動支援は、支援の方法や方向性について利用者と合意したうえで行っている</li> <li><input type="checkbox"/> ⑤ 利用者による自治会等が設置されている場合は、必要に応じて協議の場を設けるなどの協力を行っている</li> </ul> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	B	<p>朝礼・昼礼を利用し連絡や報告・意見や不明なことなどを聞き取り確認するようにしている。</p> <p>個人での要望はそれぞれ個別で話をする機会をもうけ本人のニーズを伺うことが出来ている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
13	利用者の尊重②	<p>利用者の人権を尊重する具体的な取り組みを行っていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 法人理念や基本方針、支援方針の中で、利用者の権利を明らかにしている</li> <li>■ ② 利用者の権利は、利用者に分かりやすい内容で作られ、一人ひとりに周知されている</li> <li>■ ③ 職員は、会議や研修で、利用者の権利が護られるような仕組みを築いている</li> <li>■ ④ 職員は、利用者を子ども扱いしたり、必要以上に支援するなど、自立(自律)を妨げないよう心がけている</li> <li>■ ⑤ 利用者の人権を尊重する姿勢を維持するために、職員同士が気づきを教えあう環境づくりに努めている</li> </ul> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>利用開始前の重要事項説明書にて説明を行っている。</p> <p>人権の尊重については虐待防止の研修を行い支援方法についても定期的なミーティングにて意見交換等を行い支援力の向上を図っている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
14	プライバシーの保護	<p>職員は、利用者のプライバシー保護について配慮していますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 職員研修を実施し、プライバシー保護の必要性について、職員全員が理解している</li> <li>■ ② マニュアル（介助、入浴、食事、接遇）には、利用者のプライバシー保護に関する記載があり、職員に周知徹底されている</li> <li>■ ③ 入浴、排泄、着替え等の介助場面で、利用者の尊厳を守るようにしている</li> <li>■ ④ 事業所の内外で利用者に関する話をする際、利用者のプライバシー保護に配慮している</li> <li>■ ⑤ 利用者への対応の適切さについて、職員同士で確認しあう仕組みがある</li> </ul> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>プライバシーについては職員倫理についての研修において説明・周知を行っている。</p> <p>利用者について話をする際は時間や場所を選び話が漏洩しないように配慮している。</p>



No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
15	一人ひとりの状態に応じた配慮	<p>サービス提供内容や活動は、利用者の身体状況や障害状況に応じて、個別に配慮されていますか。</p> <p>■ ① 個別支援計画は、利用者一人ひとりの状況に応じた内容で策定されている</p> <p>■ ② 作業やレクリエーションの種類を複数設定し、利用者の身体状況や障害状況に応じて、参加しやすく工夫している</p> <p>■ ③ 利用者が自力で行う行為に職員が介入する判断基準等については、あらかじめ利用者（場合によっては家族）と十分話し合っている</p> <p>■ ④ 利用者が自力で行う行為により、生活と活動の範囲が広がるよう、職員の対応や施設設備は常に検討されている</p> <p>■ ⑤ 利用者自身が判断したり考えるための情報や資料の提供を行っている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>それぞれのニーズや目標を考慮した上で自活能力を高められるように支援内容について考慮している。</p> <p>作業内容は利用者が負担にならないよう適性を見極めながら行っている。また、スタッフの一存で決めないように利用者と確認をして決定している。</p>

#### (4)人材養成

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
16	事業所への協力者の養成	<p>ボランティアや地域住民に事業所を理解してもらい、応援してもらえる体制を整えていますか。</p> <p>■ ① ボランティアの受け入れにあたっては、依頼内容を明確にしたうえで、活動の場を提供している</p> <p><input type="checkbox"/> ② 協力者の養成は、地域啓蒙の視点をもって行われている</p> <p><input type="checkbox"/> ③ 事業所への理解を深め、協力が得られる体制を築いている</p> <p><input type="checkbox"/> ④ 行事を行う際には、地域住民にも参加してもらおうなど、事業所の取り組みを理解してもらおう機会をつくっている</p> <p><input type="checkbox"/> ⑤ 事業所も地域住民として自治会活動に参加している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	D	<p>地域住民に対し障がいについてや施設での活動内容など情報発信することが不十分だった。</p> <p>新型コロナウイルスやインフルエンザ等の感染症拡大防止のため不特定多数のボランティア等の受け入れは難しかった。</p>

(5)情報提供の体制

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
17	適切な契約	<p>サービス利用で契約が必要な場合は、適切に契約を行っていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 重要事項説明書や契約書は、書面にして利用者または家族等に渡している</li> <li>■ ② 契約を交わす際には、利用者本人の意思を十分確認し、できる限りサービスを強要しないようにしている</li> <li>■ ③ 契約を交わしたり、サービス内容を説明する際には、利用者本人にも分かりやすい説明となるようにしている</li> <li>■ ④ 利用者本人との契約が困難と判断した場合はかけはし(福祉サービス利用援助事業)や成年後見制度の利用を勧めている</li> <li>■ ⑤ 契約は、利用者からも解除できることを説明するとともに、契約終了後の生活に配慮したうえで終了となるようにしている</li> </ul> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	重要事項説明書・契約書にて更新時に説明を行い理解を得られた上で契約を行っている。

2. 事業所におけるサービスの提供

(1)情報の共有化

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
18	支援方針に対する共通理解	<p>職員は、事業所で統一された方針に基づいて具体的な支援を行っていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 利用者への支援は、法人の理念や事業所の基本方針を反映した内容で計画されている</li> <li>■ ② 利用者一人ひとりへの支援方針は、職員全員が共有している</li> <li>■ ③ 利用者一人ひとりへの支援についての評価は、複数の職員が関わって実施している</li> <li>■ ④ 援助技術や知識を習得するため、外部研修または内部研修の機会を設けている</li> <li>■ ⑤ 必要に応じて、専門家から支援方法についての助言を得ている</li> </ul> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	ミーティング・支援会議等で情報共有や支援内容の周知を行い複数の支援者が対応できるようにしている。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
19	個人情報(データを含む)の取り扱い	<p>利用者に関する情報の収集および管理は、適切に行われていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 利用者に関する情報を記録するための各種様式を作成している</li> <li>■ ② 保管場所・保管方法を統一して定めるなど、情報の漏洩、放置、流出を防ぐ手立てを講じている</li> <li>■ ③ 記録の記載方法等に関する研修を事業所内で定期的実施し、職員に周知徹底している</li> <li>■ ④ 職員が作成する記録を定期的に確認する仕組みがある</li> <li>■ ⑤ 利用者に関する情報は、個別かつ一元的に管理されており、必要な時にすぐに見られるようになっている</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	A	利用者に関する情報は決められた場所に保管しており、必要なときにみられるように周知している。また、取り扱いについても外部に持ち出さないように徹底している。

(2)職員の育成

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
20	ミーティングの開催	<p>職員間において、定期的または随時に情報共有する体制がありますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 定期的に、職員会議等を開き、情報共有する機会がある</li> <li>■ ② 職員会議等の内容は、会議録として作成している</li> <li>■ ③ 職員会議等に欠席した職員へも、できる限り速やかに会議の内容が伝わるような仕組みがある</li> <li>■ ④ 利用者に関わる内容が話された場合、記録作成で利用者のプライバシーに配慮している</li> <li>■ ⑤ 外部の機関等に情報提供する必要がある場合の手順が定められており、必要に応じて実施されている</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	A	朝礼や定期的に行っている支援会議において連絡や報告、情報の共有が出来るようにしている。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
21	カンファレンスの開催	<p>利用者支援を行う中で、定期的または必要に応じてカンファレンス(ケース会議)を開催していますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 定期的または必要に応じて、カンファレンス(ケース会議)を実施している</li> <li>■ ② カンファレンス(ケース会議)では、必要に応じて専門家の助言を受けている</li> <li>■ ③ 必要に応じて、施設外の関係機関の参加を得ている</li> <li>■ ④ カンファレンス(ケース会議)には、できる限り利用者本人の参加を得ている</li> <li>■ ⑤ カンファレンス(ケース会議)の内容は、適切に記録・保管している</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	A	必要に応じて相談支援事業所や家族・関係機関との会議を開催している。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
22	スーパービジョンの実施体制	<p>必要な場面で指導助言(スーパービジョン)を受けられる仕組みがありますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 施設内に指導助言を受ける仕組みがある</li> <li>■ ② 事業所は、職員が抱えている課題に対して、法人の理念や方針に基づいた指導助言を行っている</li> <li>■ ③ 施設長(管理者)は、指導助言を求めてきた職員の経過を把握している</li> <li><input type="checkbox"/> ④ 必要に応じて、専門職の指導助言を受ける仕組みを築いている</li> <li>■ ⑤ 指導助言の中で得られた解決策は、日々の支援に活かされている</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	B	専門職の指導助言を受ける機会が少ない。

(3)適切なサービスの提供

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
23	エンパワメントを引き出す支援	<p>職員は、エンパワメントの理念に基づいた支援を行っていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 職員は、利用者が本来持っている能力を発揮できたり、希望が実現できるような支援をしている</li> <li>■ ② 個別支援計画は、利用者のエンパワメントの理念を踏まえたものになっている</li> <li>■ ③ 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、交通機関の利用等について学習するプログラムを用意している</li> <li>■ ④ 施設外の社会資源について、利用者に情報提供し、利用や体験の機会を設けている</li> <li>■ ⑤ 利用者が人権意識を高められるよう、分かりやすく情報提供している</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	A	支援を行う中で社会との関わりや役割を認識してもらおうと同時に、自身のもっている力を引き出せるように支援を行っている。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
24	利用者の意思の確認	<p>意思表示が困難な利用者に対して、できる限り利用者本人の意思に沿った選択や活動となるように支援していますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 意思表示が困難な利用者もできる限り意向に沿った選択ができるよう支援している</li> <li>■ ② 意向に沿った選択ができるようにするため、利用者の生活歴、好きなことなどを把握するよう努めている</li> <li><input type="checkbox"/> ③ 利用者の希望を引き出す支援方法について、職員間で話し合ったり、事例検討などの研修を実施している</li> <li>■ ④ 利用者が意思表示しやすいよう、活動内容や選択肢を複数用意し、提示している</li> <li>■ ⑤ 選択が利用者の意向に沿ったものとなっているか、定期的に評価している</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	B	アセスメントや生活歴などの基本情報。面談や日常の会話から得られた要望や意向を職員間で把握し本人の意思に添えるように心がけている。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
25	健康状態の把握	<p>利用者の健康状態や障害の状況等を的確に把握し、異常を感じた場合は、速やかに適切な対応を取っていますか。</p> <p>■ ① 健康管理マニュアル、健康管理票がある</p> <p>■ ② 職員は、障害、疾病、口腔ケアなどについて知識を得る機会がある</p> <p>■ ③ 職員は、障害、疾病、口腔ケアなどの情報を利用者に提供し、必要に応じて利用者が医療機関に相談できるよう支援している</p> <p>■ ④ 必要に応じて、医師や看護師と連携し、利用者が健康を保つための支援をしている</p> <p>■ ⑤ 日々の健康状態や応急処置を行った場合など、その内容を適切に記録している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	かかりつけ医療機関、歯科医療機関へ速やかに連携できるように設定している。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
26	喫食環境	<p>利用者が食事を楽しむことができるような配慮や工夫を行っていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ① 献立は、季節の旬のものを使ったり、地元の食材を使ったり、季節行事に関係した献立としている。また、</p> <p>■ ② 食事支援が必要な利用者には、食べることを急がせたりせず、一度に口に入れる量を加減するなどの工夫をしている</p> <p><input type="checkbox"/> ③ 食事支援マニュアルがある</p> <p><input type="checkbox"/> ④ アレルギー除去食やきざみ食など、利用者の身体状況に応じた食事を提供するとともに、利用者の日々の体調に応じて食事形態を変えている</p> <p>■ ⑤ 嗜好調査、残菜調査などを定期的に行い、利用者の食事の好みを把握し、サービス提供に反映させている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	C	定期的に嗜好調査を行って、委託先へ提出している。またアレルギー等の把握は、アセスメントで聴取している。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
27	利用者説明、サービス向上 (A型のみ)	<p>経営状況、事業内容について説明を行っていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> ① 事業収入、必要経費等の収支状況を把握している。</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ② 経営改善に係る具体的な取り組みを行っている。</li> <li><input type="checkbox"/> ③ 経営状況等を利用者へ定期的に説明を行っている。</li> <li><input type="checkbox"/> ④ 利用者の賃金水準を向上させるための計画を定めている。</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 一般就労が可能と見込まれる者については、一般就労への支援、就労移行支援事業所への引継ぎ等を提供している。</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	B	モニタリングや面談により今後の方向性など確認し一般就労等への希望がある方については情報提供や関係機関への連携を行っている。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
28	利用者説明、サービス向上 (B型のみ)	<p>工賃向上について、計画や見直しをおこなっていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> ① 工賃の額の内訳、作業能力の評価基準等を利用者、その家族等が理解するため、説明を定期的に行っている。</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ② 利用者の工賃水準を向上させるための計画を定めている。</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ③ ステップアップが可能と見込まれる者については、一般就労への支援、就労継続支援A型事業所、就労移行支援事業所への引継ぎ等を提供している。</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ④ 体調状態に合わせたプログラム設定ができている。</li> <li><input type="checkbox"/> ⑤</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	B	<p>体調に波がある利用者に対しては、臨機応変に対応が出るようにプログラム項目を仕分けして対応している。</p> <p>工賃向上計画を策定し工賃向上に努めている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
29	整容支援	<p>利用者の身体状況や障害状況に応じて、身だしなみを整えるよう支援していますか。</p> <p>■ ① 着替えは、利用者が自力でできる範囲を把握し、必要な支援をしている</p> <p>■ ② 洗面・歯磨き・手洗いは、利用者が自力でできる範囲を把握し、必要な支援をしている</p> <p>■ ③ 整髪・髭剃りは、利用者が自力でできる範囲を把握し、必要な支援をしている</p> <p>■ ④ 衣服の汚れに気がついた場合は、着替えを促したり、必要に応じて衣服の調整を支援している</p> <p>■ ⑤ 利用者が身だしなみを整えやすいよう、鏡を配置したり、衣服や洗面具等を工夫している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>就労をするうえで必要な身だしなみを掲示している。</p> <p>着替え等で介護が必要な利用者はいないが、身だしなみが不十分な方については個別に支援を行っている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
30	金銭管理等	<p>事業所で通帳・印鑑や現金等を預かった場合、その管理を適切に行っていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ① 利用者の金品を取り扱う規程を整備している</p> <p><input type="checkbox"/> ② 金品の取り扱いについて、利用者（場合によっては家族）に定期的な報告を行っている</p> <p><input type="checkbox"/> ③ 利用者の預貯金の出納は、複数の職員によって行うなど、事故が起きないようにしている</p> <p><input type="checkbox"/> ④ 金品の出し入れの記録は、個人別ごとに作成している</p> <p><input type="checkbox"/> ⑤ 金品の紛失事故等を想定し、保管庫の配置を工夫したり、保険に加入している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>		<p>設問該当なし。</p> <p>原則事業所内で貴重品の預かりは行っていない。</p> <p>貴重品の管理については施錠できる個別のロッカー・貴重品BOXを活用してもらい自己管理をお願いしている。</p>



No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
31	ライフステージに応じた相談援助	<p>進学・就職・転職・転居など、利用者のライフステージに応じた相談に応じ、必要な支援を行っていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 面談や電話、手紙等、利用者が相談しやすい方法で受け付け、相談を受ける時間帯についても配慮している</li> <li>■ ② 相談内容は、通報義務を課せられている内容以外は、守秘義務を遵守している</li> <li>■ ③ 利用者が独力で解決できない問題を抱えているときは、同行などの支援を行っている</li> <li>■ ④ 相談技法や問題解決手法について、職員が知識を得る機会を設けている</li> <li>■ ⑤ 相談支援した場合には、記録を作成している</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	A	<p>サービス提供記録にて支援内容を明記している。</p> <p>サービスの手続き等において区役所への同行や電話での連絡を行った。</p>

#### (4)家族への支援

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
32	家族との信頼関係の構築	<p>家族に対し、サービス提供の意図や効果を説明し、信頼関係を構築するよう努めていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 利用者本人の生活歴、既往症等の情報、本人や家族が望む生活を家族等と共有し、信頼関係を築くようにしている</li> <li><input type="checkbox"/> ② 家族等からの相談に対して、相談方法を複数種類用意し、相談時間帯についても配慮している</li> <li><input type="checkbox"/> ③ 家族会（保護者等会）等の組織化を働きかけ、活動を支援している</li> <li>■ ④ 個別支援計画は、家族の意向や希望を踏まえた内容としている</li> <li>■ ⑤ 施設利用にあたり、家族の意向や希望を把握するようにしている</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	B	<p>必要に応じて家族への聞き取りやモニタリング等への参加をお願いしている。家族会等の組織化は行っていない。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
33	家族への情報提供・情報共有	<p>定期的または必要に応じて、利用者の様子を報告したり、家族から利用者の様子についての報告を受けるなどの機会を持っていますか。</p> <p>■ ① 家族と事業所の間で、利用者の様子を報告しあうようにしている</p> <p>■ ② 家族からの報告は、必要に応じて職員間でも共有している</p> <p>■ ③ 事業所での支援方針、疾病についての情報等を日頃から共有するようにしている</p> <p>■ ④ 家族等から求めがあった場合には、関係機関を紹介するなどの情報提供を行っている</p> <p>■ ⑤ 家族からの報告は、必要に応じて、適切に記録している</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>急遽の体調悪化等があった場合は、速やかにかかりつけ医療機関、関係機関、家族へ連絡を行っている。</p> <p>欠席が続いたり不調の訴えがあった場合は家族に連絡し家庭での状況を確認している。</p>

(5)他機関との連携

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
34	地域内の社会資源の把握	<p>利用者支援に関係する相談機関やボランティアグループ等の情報を把握し、日々の活動に活かしていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ① 地域内の相談機関、ボランティアグループ等の活動内容を把握している</p> <p>■ ② 地域内の相談機関やボランティアグループ等との連携が可能な場合は、その内容について話し合っている</p> <p><input type="checkbox"/> ③ 施設で行事を行う場合には、地域の相談機関やボランティアグループ等へも案内し、参加を呼びかけている</p> <p><input type="checkbox"/> ④ 地域の相談機関やボランティアグループ等が行う行事に参加している</p> <p>■ ⑤ 地域内の社会資源の活用について、事業計画に盛り込んでいる</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	C	<p>地域の行事参加は不十分であった。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
35	他機関との連携・協力	<p>行政や専門機関、他の事業所等と連携し、必要に応じて協力体制を築いていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ① 市町村障害福祉計画の策定に参画している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 必要に応じて、専門機関や他の事業所を相談者に紹介している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 専門機関に対して、施設で実施しているサービス内容を積極的に情報提供している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 行政や専門機関などと連携し、ネットワークを築いている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 行政や専門機関などとの連携について、事業計画に盛り込んでいる</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	B	同種、各関係機関との連携を図り、利用者が多様かつ円滑に利用できるように支援を行っている。 就労に関わらず生活面に関しても協力できるように依頼があった場合は支援を行っている。

### 3. 事業所の地域貢献

#### (1)地域とのつながり

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
36	地域の社会資源としての事業所	<p>事業所の持つさまざまな機能を地域に還元したり、地域とのつながりを作っていますか。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ① 事業所内の集会室や庭などを、地域に住む障害者・児または住民が利用を希望した場合は、利用できるようにしている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 事業所で実施している活動の中で、参加対象を限定しないものについては、積極的に受け入れを行っている</p> <p><input type="checkbox"/> ③ 地域の求めに応じて、職員を講師として派遣している</p> <p><input type="checkbox"/> ④ 事業所で行事を行う際には、地域住民にも広く参加を呼びかけている</p> <p><input type="checkbox"/> ⑤ 清掃活動に参加したり、行事を準備段階から手伝うなど、積極的に地域住民と一緒に活動する機会を設けている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	C	行事参加や清掃活動等は実施できなかった。 地域の中学校、支援学校からの実習の受け入れは積極的に行えた。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
37	災害時の協力	<p>災害発生時に備えて、地元関係機関との共同の取り組みを行っていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ① 定期的に、地元関係機関と共同で避難訓練を実施している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 災害発生時に、地元関係機関から支援を受けたい内容、事業所からの協力内容について協議することがある</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 市町村行政が行う災害対策の方針、防災に関する情報を日頃から収集している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 災害発生時の協力内容について、地元関係機関と定期的に見直しを行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 地元関係機関と協働する内容は、自治体の地域防災計画を踏まえたものとなっている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	B	<p>防災計画等を作成し、年に2回避難訓練を行い、各職員、利用者へ意識を高めている。</p> <p>水害の避難訓練においてもさらに周知徹底し意識の向上を図っていく。</p>