

Ⅲ. チェックリスト

1. 日常的な生活支援

(1) 食事

項目	チェック欄
1. 清潔保持やレイアウト、椅子やテーブルの工夫に努め、提供時間帯以外であっても、可能な限り利用者の個別的な事情に配慮して食事を摂れるようにしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 可能な限り利用者の嗜好や季節感を取り入れ、選択食やバイキング方式等、利用者が選択できる食事を提供している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 適時適温での提供に努め、温度・味付け、盛り付け等の確認を行っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4. 一人ひとりの希望、障害の特性や栄養状態に配慮した栄養ケア・マネジメントを適切に実施し、経口維持、経口移行の実施にあたっては、利用者の理解を得ながら医師、管理栄養士等との十分な連携を図り進めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
5. 感染症予防のため、食中毒予防に関するマニュアルに基づき、食前の手洗い、手指消毒などを行っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
6. 適正な職員配置のもとで、食事中の安全を確保し、一人ひとりのペースに合わせて介助・見守り等の支援を行っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
7. 誤嚥防止、咀嚼や嚥下機能に応じた食事を提供するために、食器、テーブルの高さ等は、利用者一人ひとりの状態に合わせ、それぞれに適した食事の形態に努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(2) 入浴

項目	チェック欄
1. 利用者一人ひとりの障害と体調を考慮した設備、入浴補助具、入浴方法で介助している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 同性介助に努め、利用者の尊厳に配慮した支援を行っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 安全やプライバシー保護、利用者の状態把握等を含めたマニュアルを用意しきめ細やかな配慮に努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4. 浴室は、点検・清掃・消毒に努め、清潔感があり、明るく、心休まる環境になるよう配慮し、事故防止に努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
5. 入浴前には、バイタルチェックを実施し、身体状況や体調に変化が見られた場合は、職種間で情報を共有し対応している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
6. 入浴できない場合にはシャワー浴や清拭等を行うなど、利用者の状態に応じて必要な対応を取っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
7. 入浴時は、湯温や利用者の体調変化に十分注意し、急変時は落ち着いて的確な対応を行っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
8. 入浴後の整容では、身だしなみに配慮し、意向にそったヘアセットやスキンケアを行い、水分補給を行っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(3) 排泄

項目	チェック欄
1. 声かけ、ドア閉めなど、プライバシーに配慮し 同性介助に努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 介助方法や、排泄器具・用品の使用法・管理について、個々の利用者の障害特性、衛生、防臭、快適性を考慮したマニュアルを作成している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 運動、食事・水分摂取などに留意して便秘を予防する等、快適な排泄のための支援をしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4. カテーテルやストーマ使用者の排泄状況、意思疎通困難な利用者の陰部等皮膚疾患については、医師・看護職員と連携して支援をしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
5. 感染予防のため、清掃、消毒は毎日行い、汚染した場合はそのつど清掃し、常に快適な環境保持に努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(4) 衣類（着替え）

項目	チェック欄
1. 利用者の好みや希望を尊重し、季節・天候や体調、さらに、外出、夜間等の場面に配慮しながら選択ができるような支援を行っている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
2. 同性介助に努め、利用者の尊厳に配慮した支援を行っている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
3. 常に清潔が保てるよう、希望に応じた着替えができ、また、洗濯ができるような支援を行っている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
4. 障害の部位や状況の把握、痛み等その日の体調を観察・確認し、身体状況・能力に応じた方法で介助を行っている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

(5) 移動・移乗

項目	チェック欄
1. 利用者の意思を尊重しながら、現存機能を活用し、主体性を引き出す介助ができている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 移乗時には、不安を与えないよう声掛けをし、安全・安楽な移乗介助を行うため、人体の自然の動きやボディメカニズムの知識や本人の現存機能を活用している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 介助者1人で安全にできるかどうかを判断し、必要に応じて二人介助や福祉用具の活用ができている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4. ベッド上での生活時間が長い利用者にとって、その時間ができるだけ快適に過ごせるよう、安楽な体位への配慮、体位交換ができている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
5. 補装具などの福祉用具は、日々清潔に保ち、定期的な点検を実施し、安全に活用できるよう努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(6) 医療的ケア

項目	チェック欄
1. 従事職員に「修了証明書」が交付され都道府県に登録済である。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
2. 医師の指示書を基に利用者の計画書を作成し、利用者、家族に説明し同意を得ている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
3. 関係職員の、連携、役割分担が明文化されている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
4. 計画書に基づいて行われるたんの吸引等の実施状況については、それに関する報告書が医師に提出されている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
5. マニュアル（手順書等）が整備され、それに基づいて業務が実施されている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
6. 安全委員会等の設置や感染症予防など安全に実施するための体制が整備されている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
7. 施設長・管理者の責任のもと、医師等と協議し、医療機関との連携を含めた緊急時や夜間等対応について明確に定め、バックアップ体制が構築されている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
8. 定期的に医療的ケアの研修を開催するなど、従事する介護福祉士等の知識、技能の向上に向けた体制を整備している。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

(7) リハビリテーション（ハビリテーション）

項目	チェック欄
1. 個々の利用者の意向等を把握・尊重し、利用者の同意を得て、リハビリテーション計画を立て、個別支援計画と連動させながら、各職種で共有・連携してリハビリテーション等を実施している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 訓練に必要なスペースと器具を確保し、利用者同意のもと個々の利用者にあった福祉器具等を導入し、利用者の力が発揮され、QOLの向上につながるように活用している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 定期的にモニタリングを行い、必要と認められるときは訓練計画の見直しを随時実施している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4. 運動機能の低下等の変動が起こりやすい利用者に対しては、関係職種が連携をはかるとともに、個別支援会議等で定期的にかかわるよう努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
5. 訓練器具は定期的な点検と衛生管理を行い、使用時には常時職員が見守り安全確保に努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(8) 社会参加

項目	チェック欄
1. 地域・社会福祉協議会等の広報誌、関係機関のホームページ等インターネットを活用して、地域の社会資源の情報を収集し、この情報を利用者の理解しやすい様な状態で提供するように努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 地域の様々な行事・スポーツ・レクリエーション・文化活動等の地域活動に参加できるよう働きかけに努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 地域活動への参加のため、ボランティアの育成、外部事業所や家族との連携等に努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4. 交通機関や道路建物の整備などの住みやすいまちづくり活動、その他地域行政等に係る活動に積極的に参加し、利用者スタッフともに意見が述べられる機会をつくるように努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
5. これまでのサービス利用の経過や生活歴・馴染みの暮らし方、生活環境の把握に努め、地域内の商業施設、公共交通機関、公共施設などを積極的に利用し、社会参加ができる取り組みに努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
6. クラブ活動の発表及び創作品販売等を通じて地域の事業に積極的に参加するように努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
7. 視覚、聴覚、言語障害等コミュニケーションに支援が必要な利用者について、あらゆるコミュニケーションを活用し、個別に支援し、調整するように努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(9) レクリエーション活動・行事

項目	チェック欄
1. 可能な限り利用者が企画・立案の段階から参加し、利用者の声が反映され主体的な活動となるよう側面から支援するように努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 利用者の障害特性に配慮した活動メニューの選定や利用者の意向を確認し、利用者が意欲的に、選択して参加できるような活動項目を用意するように努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 年間、月刊行事計画等作成し、利用者に事前に周知することで積極的に参加や選択がしやすくなるよう配慮に努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(10) 相談支援

項目	チェック欄
1. 利用者から相談を受ける際は、個室等を設けるなど、プライバシーに配慮し、利用者が話しやすい雰囲気・質問内容に配慮するなど環境づくりに努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 利用者が関係者（家族等）の同席を求める際には、応えられるように配慮している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 利用者のプライベートの時間に配慮し、相談支援時間は、利用者が疲れなよう利用者や家族等と相談した上で設定している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4. 相談内容は日常生活に生じる問題・課題だけでなく、苦情や要望など幅広く応じている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

5. 相談内容や支援記録等の個人情報が漏洩することがないように守秘義務を遵守し、情報提供（記録開示）に必要な時は、利用者や家族等の同意を得て提供している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
6. 利用者が望むサービスの選択・決定を行えるよう、利用者の状態に合わせて、わかりやすい言葉や、絵文字、図表など理解しやすい方法を用いている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
7. 相談内容を踏まえ、必要に応じて施設・事業所におけるサービス提供内容を適切に見直し、改善に努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
8. 必要に応じて外部サービスや社会資源の情報提供を行い、関係者と連携・協力し活用している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
9. 訴えのできない重度の利用者に対しても、客観的なサービス評価を行い、より良いサービスの提供実現に努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(11) 地域生活移行支援

項目	チェック欄
1. グループホーム等の社会資源について情報や資料を提供し、見学や体験ができる機会を設けている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 個別支援計画の作成時等に、地域生活に関する利用者の意向を確認し、計画に盛り込んでいる。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 利用者の希望を踏まえた社会生活力を高める支援プログラムを含む地域移行計画を作成している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4. 利用者が主体的に生活設計しやすいよう、シミュレーションを提示するなどの工夫をしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
5. 個々の利用者に合わせて生活環境となるよう専門職が関わりながら、関係者、家族や近隣住民の理解を得るための働きかけを行っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
6. 退所後、利用者の希望に応じて、地域定着支援事業による支援が受けられるよう、相談支援事業所と調整している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
7. 夜間や緊急時に備え、いつでも連絡できる体制をつくる等、地域生活のバックアップに努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(12) 就労・修学支援

項目	チェック欄
1. 利用者の作業や生産活動に対する意欲、就学（資格取得）の思いを個別支援計画作成時等に確認している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 障害特性に応じた安全な作業環境が確保され、多様な作業内容を用意し、利用者 に合った作業が選択できる。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 就労意欲のある利用者には、必要な訓練や実習等の機会が得られるよう、地域の他の事業所等と連携しながら、調整やその他の支援に努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

2. 良質かつ安心・安全な支援のための仕組みづくり等

(1) 健康管理、医療機関との連携、救急対応

項目	チェック欄
1. 定期的な健康診断や検診・検査等、健康管理は年間計画に基づいて医師と看護職員が連携して行っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 希望により医師及び看護職員による健康相談を受けることができるようにしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 使用している薬物について、利用者(ご家族)に使用の目的・効果・副作用・注意事項等の適切な情報提供、報告をしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4. 与薬、服薬に誤りがないよう、管理票や管理マニュアルを作成し、適切な管理・確認をしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
5. 受診や入退院時の記録を適切に行い管理し、必要に応じ、ご家族や身元引受人に状況・経過を報告している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
6. 身体的側面の援助ばかりでなく、精神的側面においても適切な支援を行っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
7. 利用者の体調急変時や事故発生時の対処方法に関するマニュアルを策定している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
8. 緊急時には、休日・夜間でも医療が確保されるように努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
9. 利用者一人ひとりに健康管理票を作成し、緊急受診の際、利用者の状況を的確に伝えるようにしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
10. 職員に必要な救急法の研修を定期的実施している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(2) サービスの安全性への配慮 (リスクマネジメント)

項目	チェック欄
1. アクシデント・インシデントが発生した場合の対処法・手順法・再発防止策についてマニュアルを策定している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 事故防止のために、むやみに行動を制限することなく、利用者・家族を含めた関係者が情報の共有を行い事故防止に努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 事故後は、利用者・家族と十分なコミュニケーションを図りながら誠意のある対応と態度で臨んでいる。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4. 事故発生時は、事実関係を正確に調査・整理した上で組織として一体的に対応し経過記録を整備している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
5. 事故直後はその場にいる職員で可能な範囲で分析と再発防止策を講じるなど早期に対応を心がけている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
6. 事故防止委員会(リスクマネジメント委員会)を定期的開催し、事例の原因特定、防止策の検討、職員への情報の伝達・周知に努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(3) 感染症対策

項目	チェック欄
1. 職員が感染に対する正しい知識と感染予防の方法を身に付けるために対応マニュアルを整備し、施設・事業所内に衛生委員会等、若しくは適切な委員会の設置に努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 職員は、常に感染症対策を念頭に入れ健康管理、手洗いの励行、季節によってはマスクの着用を徹底し、感染媒体にならないよう注意している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 定期的に施設全体の大掃除、カーテンの洗濯、各居室の換気扇の清掃、更に床掃除、汚物室、浴室の清掃を行い環境整備に努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4. 感染媒体の消毒、空調管理、居室の換気等に努め衛生管理に十分注意している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
5. 消毒と滅菌の必要な器具については、決められた方法により行い、医療廃棄物については、正確に分別して専門業者に出している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(4) 防災・災害時対策

項目	チェック欄
1. 防災計画を策定し、法令等の改定及び必要に応じ変更を行い所轄消防署に提出している。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
2. 法令に伴う設備点検並びに自主点検を行うとともに、防災訓練と防災教育を実施している。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
3. 地域防災訓練などに参加し、地域との関係構築に努め、災害時の協力体制を取り決めている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
4. 災害に備え防災連絡網・緊急連絡先等一覧、役割分担表などを作成し、電話以外の緊急時連絡方法について確保している。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
5. 緊急時の食糧等の備蓄と物資・機材のリストを作成し、定期的に賞味期限などを確認している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(5) 苦情・相談体制

項目	チェック欄
1. 苦情・相談体制（施設の苦情解決システム、各都道府県社会福祉協議会に設置されている福祉サービス運営適正化委員会）について利用契約書、施設・事業所内での掲示、パンフレットの配布等により周知している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員会に報告している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 一定期間ごとに苦情解決責任者は第三者委員会に苦情解決の取り組み状況、改善策の進捗状況について報告している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4. 苦情申出人が希望すれば、苦情解決の話し合いに第三者委員の助言を受けたり、立ち会えるようにしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

5. 苦情の早期解決と早期対応方針決定のため、定期的（または随時）に苦情解決委員会を開催している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
6. 苦情や相談内容、解決状況等は職員間で共有し、そこから汲み取れるニーズは、個別支援計画に反映している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
7. 苦情申出人には対応状況を報告し、他の利用者には申出本人が特定されない配慮をしたうえで概要を報告している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(6) 虐待防止・権利擁護

項目	チェック欄
1. 理念、倫理綱領、行動指針、支援方針等を掲示している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 虐待防止の責任者、委員会を設置している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 人権意識を高める研修、知識・技術を高める研修、個別支援計画を充実するための研修を行っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4. 『障害者虐待防止の手引き（チェックリスト）[ver. 3]』を活用している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
5. 施設の取り組みについて、利用者・家族への説明を行っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
6. 緊急やむを得ない場合の身体拘束については、①組織による決定と個別支援計画への記載、②本人・家族への十分な説明、③必要な事項の記録がなされている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(7) 個人情報の保護

項目	チェック欄
1. 「個人情報保護法」の趣旨を理解し、個人情報を利用目的に応じて過不足なく集め、目的の範囲内で利用している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. サービス利用契約を取り交わす時点で、利用者本人と保護者に、事業所としての個人情報の取り扱い方法を説明し、同意を得ている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 安全管理措置を含めた個人情報の適切な取り扱い方法を定め、施設内全体で遵守出来る体制を整えている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4. 個人情報管理責任者を定めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
5. 第三者提供については本人の同意を原則とし、「福祉分野における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」に基づき対応している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
6. 個人情報利用に不明な点が生じた場合、都道府県等の相談窓口にご相談している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(8) 職員の専門性と人権意識の向上に向けた定期的な研修

項目	チェック欄
1. 研修の実施体制を構築し、階層に応じた職能要件に基づき、施設内外を含めて施設・事業所としての年間研修計画を策定している。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
2. 人権意識、個人情報保護、虐待防止、ストレスマネジメント、メンタルヘルス、成年後見、職員倫理、制度・政策など、階層を問わず定期的な啓発が必要な事柄を研修として計画的に組み入れている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
3. 法人内・外部研修の参加者は研修報告書を作成し、他の職員と研修内容を共有し、実践に活かすよう、必要に応じて伝達研修を行っている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
4. 人権意識、個人情報保護、虐待防止、職員倫理に関する研修では、日々の支援場面の具体例をあげ、強く意識付けを行うような内容で行っている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

(9) ボランティア・実習生の受け入れ

項目	チェック欄
1. 利用者が地域住民やボランティアの受け入れを積極的考えになる様に対応している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. ボランティアの受け入れの際には個人情報の保護に関する同意書(誓約書)を取り交わし、事故への対応等(障害保険への加入等)を申し合わせている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 職員はボランティアと利用者との良好な関係作り、活動内容の見直し等、内容の改善を心がけている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4. 実習生の受け入れについて、実習指導職員のスキル向上、福祉人材の確保等、様々な機会として捉え積極的に実施している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
5. 実習生の受け入れとして、マニュアル・標準的な実習プログラムを整備し、養成校の実習指導担当教員等と十分な連携を図っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
6. 実習担当者をはじめ職員全体が実習生に対する適切なフォローを心がけ福祉・介護に携わる後進の育成に最大限の配慮をしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
7. 実習生の受け入れの際には、個人情報の保護に関する同意書(誓約書)を取り交わし、事故への対応等(障害保険への加入等)を申し合わせている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(10) その他、サービスの質の向上のための取り組み：自己評価と第三者評価

項目	チェック欄
1. 職員相互の話し合いのプロセスを重視し、職制、雇用形態によらず全職員で計画的に自己評価を実施している。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
2. 自己評価結果により職員間で課題意識を持ち、相互理解や信頼関係構築に努め、目指す方向や目的を共有している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 第三者評価を活用し、課題発見の気づきを得るため施設全体でサービスの質の向上への機運を高めている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
4. 自己評価と組み合わせて数年に一度、第三者評価を受審し、評価結果を公表するなど、社会からの信頼を獲得する機会に努めている。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
5. マネジメントサイクル等を活用し課題の解消のため対応策を具体化している。	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ

3. 地域を支える福祉拠点としての取り組み**(1) 地域との交流、地域福祉の推進のための取り組み**

項目	チェック欄
1. 地域の福祉ニーズを的確に把握し、福祉拠点として機能と役割を果たすために必要となる取り組みを積極的に行っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 積極的に地域と交流を行い、課題について理解を深めることに努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(2) 広報活動と積極的な福祉情報提供

項目	チェック欄
1. 利用者や家族及び関係機関に対して広報活動や情報提供を行っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 地域において福祉的な支援を必要とする人々や広く社会に対して、事業所における支援や具体的な事業の内容に関する広報活動を行っている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 広報活動にあたっては、情報の受け手に配慮して内容や方法等について適宜点検している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
4. 地域の実情や要請に応じて講習会、講演会の機会を設け、地域住民の社会福祉活動への意欲を高めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(3) 地域自立支援協議会、相談支援事業との連携

項目	チェック欄
1. 地域福祉の向上や地域における障害者等の多様なニーズを実現するために、地域自立支援協議会との連携・協力の強化に向けた取り組みに努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 地域に不足する支援・サービスの明確化を地域自立支援協議会、相談支援事業との連携を図り、掘り起こした福祉ニーズに対し先駆的な取り組みが行われるよう努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
3. 自らの施設・事業所で相談支援事業を行う場合には、公正中立な立場で、他の相談支援事業所と連携し、地域の福祉サービスが抱える課題等を把握し、施設・事業所でサービス展開や事業展開に結びつけるよう努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(4) 他の障害福祉サービス事業者との情報交換、連携

項目	チェック欄
1. 地域における社会資源の把握ができ、相互協力体制を構築し、常に情報交換ができるように努めている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 地域において施設・事業所が、それぞれの専門性を活かした連携・協働による支援システムがつくられ活用している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(5) 行政、社協、民生委員・児童委員、教育機関等との連携

項目	チェック欄
1. 地域生活を送る上で必要となる公的な福祉サービスのみでなく、行政、社会福祉協議会、民生委員・児童委員、近隣住民、医療機関や当事者団体等と連携しながら実践している。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. サービス提供等を通じて地域で生活する障害者の状況を十分に把握し、障害者の地域生活を支えるため、連携の中核的な役割を果たしている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない

(6) 地域の福祉ニーズの把握と事業の見直し、公益的取り組みを含めた新規事業の開拓

項目	チェック欄
1. 地域の福祉ニーズを把握し、不十分な場合に支援や事業を自ら実施する事や自治体、他事業者等と連携して新規に開拓するような取り組みができている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない
2. 障害者支援を中心としながら高齢者等、支援を必要とする人々に対する社会福祉事業の実施や社会福祉事業以外の公的な取り組み、地域貢献活動を行っているが できている。	<input type="checkbox"/> できている <input type="checkbox"/> できていない