

施設サービス評価（自己評価）詳細 ～ ならないろくれよん～

				A…aが60%以上 B…aが60%未満 C…20%未満		A…aが60%以上 B…aが60%未満 C…20%未満		令和4年度 意見集約		
				サブカテゴリ集計 ※小数点以下四捨五入		総合評価				
カテゴリ 1. リーダーシップと意思決定	サブ カテゴリ 1. 事業所 が 目指して いること の 実現に 向け て 一丸と な って い る	評価項目 1. 事業所が 目 指 し て い る こ と (理 念・ ビ ジ ョ ン、 基 本 方 針 な ど) を 明 示 し て い る	事業所が 目 指 し て い る こ と (理 念・ ビ ジ ョ ン、 基 本 方 針 な ど) を 明 示 し て い る	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…15/15 b…0/15 c…0/15 d…0/15	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>書面やホームページに掲載している。</li> <li>ホームページや書面で明示している。</li> <li>事業計画書に明記しています。</li> <li>事業計画書に明記されています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員会議にて共有している。</li> <li>年度初めの会議で確認している。</li> <li>職員会議や会議報告書で周知しています。</li> <li>職員会議や会議報告書にて周知されています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>出来ている部分もあるが不十分である。</li> <li>ホームページ上で確認できる様になっているが、文章での配布はしていない。</li> <li>定期的な面談等で確認しています。</li> <li>送迎時や面談時に伝えている。</li> </ul>	
			事業所が 目 指 し て い る こ と (理 念・ ビ ジ ョ ン、 基 本 方 針 な ど) に つ い て、 職 員 の 理 解 が 深 ま る よ う な 取 組 み を 行 っ て い る							<ul style="list-style-type: none"> <li>会議等で確認している。</li> <li>引継ぎ時や会議で確認する事ができる。</li> <li>会議で確認しています。</li> </ul>
			事業所が 目 指 し て い る こ と (理 念・ ビ ジ ョ ン、 基 本 方 針 な ど) に つ い て、 利 用 者 本 人 や 家 族 等 の 理 解 が 深 ま る よ う な 取 組 み を 行 っ て い る							
重要 な 意 思 決 定 や 判 断 に 迷 っ た と き に、 事 業 所 が 目 指 し て い る こ と (理 念・ ビ ジ ョ ン、 基 本 方 針 な ど) を 思 い 起 こ す こ と が で き る 取 組 み を 行 っ て い る (会 議 中 に 確 認 で き る な ど)	<ul style="list-style-type: none"> <li>出来ている。上司へ報告適切な指示がある。</li> <li>重要な案件は係長、所長、センター長の順番で検討し決定している。</li> <li>検討事項については事業所内で検討し、上司に報告相談をしています。</li> <li>所内で検討し管理者に報告相談しています。</li> </ul>									
経 営 層 (運 営 管 理 者 等) は、 自 ら の 役 割 と 責 任 を 職 員 に 伝 え て い る		<ul style="list-style-type: none"> <li>出来ている。</li> <li>職員会議や引継ぎ時に報告している。</li> <li>事務向からの通達文章や運営会議の報告等を受け、引き継ぎ時に全員で周知しています。</li> <li>通達文章や運営会議の報告等を受け引継ぎ時全員に全員に周知されています。</li> </ul>								
経 営 層 (運 営 管 理 者 等) は、 自 ら の 役 割 と 責 任 に 基 づ い て 行 動 し て い る			<ul style="list-style-type: none"> <li>出来ている。</li> <li>口頭と文書で通知している。</li> <li>新型コロナウイルス対応について、事業計画（通所系）に基づき事業所の対応についてお知らせの文章を発送しています。</li> <li>新型コロナウイルス対応について事業継続計画書について電話やメールお知らせ文書を発送しています。</li> </ul>							
重 要 な 案 件 を 検 査 し、 決 定 す る 手 順 が あ ら か じ め 決 ま っ て い る	<ul style="list-style-type: none"> <li>出来ている。</li> <li>事業計画や倫理綱領に明示されている。</li> <li>事業計画や倫理綱領に基づく具体的行動計画、重要事項説明書に明示している。</li> <li>倫理綱領に明記されています。</li> </ul>									
重 要 な 意 思 決 定 に 関 し、 そ の 内 容 と 決 定 結 論 に 関 し、 そ の 内 容 を 職 員 に 周 知 し て い る		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員会議で読み合わせをしている。</li> <li>月1回職員会議時倫理綱領に基づく具体的行動計画の読み合わせをしている。</li> <li>毎月の職員会議で読み合わせをしています。</li> </ul>								
利 用 者 等 に 対 し、 重 要 な 案 件 に 関 す る 決 定 事 項 に 関 し、 必 要 に 応 じ て そ の 内 容 と 決 定 結 論 を 伝 え て い る			<ul style="list-style-type: none"> <li>実施している。</li> <li>外部評価委員会における指摘事項並びに改善策をホームページに掲載しています。</li> </ul>							
2. 経営における社会的責任	1. 福祉サービス事業者として守るべきことを明確にし、その達成に取り組んでいる。			1. 福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などを明示している	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…10/10 b…0/10 c…0/10 d…0/10	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>希望の家庭雑誌に掲載している。</li> <li>希望の家庭雑誌「風ふうしん」に掲載し情報開示している。</li> <li>事業所の情報については自立支援協議会や相談支援事業所にパンフレットを配布しています。</li> <li>ホームページに掲載しています。</li> <li>ホームページに掲載されています。</li> </ul>		
	2. 第三者による評価の結果公表、情報開示などにより、地域社会に対し、透明性の高い組織となっている	福祉サービスに従事する者として守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などの理解が深まるように取り組んでいる		<ul style="list-style-type: none"> <li>希望時に対応している。</li> <li>問い合わせがあれば対応しています。</li> </ul>						
	3. 重要な案件について、経営層(運営管理者等)は実情を踏まえて意思決定し、その内容を関係者に周知している	全職員に対して、守るべき法・規範・倫理(個人の尊厳)などの理解が深まるように取り組んでいる	<ul style="list-style-type: none"> <li>希望時に対応している。</li> <li>講師派遣等依頼があれば対応しています。</li> </ul>							
2. 地域の福祉に役立つ取り組みを行っている	1. 事業所の機能や福祉の専門性をいかした取り組みがある	事業所の機能や専門性は、利用者には支障のない範囲で地域の人に還元している(施設・備品等の開放、個別相談など)			a…100% b…0% c…0% d…0%	a…10/10 b…0/10 c…0/10 d…0/10	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>書谷・黒川地域自立支援協会の放デイNW会に参画している。</li> <li>書谷市・黒川地域自立支援協議会の放デイネットワーク会に参画している。</li> <li>書谷市、黒川地域自立支援協議会の実務者会議等に参画しています。</li> <li>書谷市黒川地域自立支援協議会の実務者会議等に参画しています。</li> </ul>		
	2. 地域の関係機関との連携を図っている	地域の人や関係機関を対象に、事業所の機能や専門性をいかした企画・啓発活動(研修会の開催、講師派遣など)を行っている		<ul style="list-style-type: none"> <li>放デイNW会で共通課題に取り組んでいる。</li> <li>放デイネットワーク会で共通課題に取り組んでいる。</li> <li>同じ地域内の事業者で地域のネットワーク会を作り、事業の改善策を検討したり、職員の資質向上に努めています。</li> </ul>						
		地域の関係機関とのネットワーク(事業者連絡会など)に参画している								
		地域ネットワーク内での共通課題について、協働して取り組めるような体制を整えている								

3. 利用者意向や地域・事業環境の把握と活用	1. 利用者意向や地域・事業環境に関する情報を収集・活用している	1. 利用者一人ひとりの意向(意見・要望・苦情)を多様な方法で把握し、迅速に対応している(苦情解決制度を含む)	苦情解決制度を利用できることや事業者以外の相談先を遠慮なく利用できることを、利用者に伝えている			<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約時に説明し重要事項説明書にも明示している。</li> <li>・契約時に口頭で説明するとともに、重要事項説明書に記載している。</li> <li>・重要事項説明書に明記しています。</li> <li>・苦情制度は周知されています。</li> </ul>
		利用者一人ひとりの意見・要望・苦情に対する解決に取り組んでいる				<ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回の面談時に伺っている。</li> <li>・年2回面談を実施し伺っている。</li> <li>・支援計画作成時に要望等伺っています。</li> <li>・送迎時や利用時に話を伺い改善しています。</li> <li>・支援計画作成時に要望等伺っています。</li> <li>・面談や送迎時に伺い改善に努めている。</li> </ul>
		2. 利用者意向の集約・分析とサービス向上への活用に取り組んでいる	利用者アンケートなど、事業所側からの働きかけにより利用者の意向を把握することに取り組んでいる	事業者が把握している利用者の意向を取りまとめ、利用者から見たサービスの現状・問題を把握している	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…15/15 b…0/15 c…0/15 d…0/15
3. 地域・事業環境に関する情報を収集し、状況を把握・分析している	地域の福祉ニーズの収集(地域での聞き取り、地域懇談会など)に取り組んでいる	福祉事業全体の動向(行政や業界などの動き)の収集に取り組んでいる				<ul style="list-style-type: none"> <li>・自立支援協議会に参加し取り組んでいる。</li> <li>・自立支援協議会を通し取り組んでいる。</li> <li>・富谷市・黒川地域自立支援協議会実務者会議等を通して行っています。</li> <li>・研修会参加や福祉新聞等で情報収集しています。</li> <li>・地域懇談会等には参加していない。</li> </ul>
		事業所としての今後のあり方の参考になるように、地域の福祉ニーズや福祉事業全体の動向を整理・分析している				<ul style="list-style-type: none"> <li>・自立支援協議会に参加し取り組んでいる。</li> <li>・地域の状況を把握し事業所の今後のあり方について検討している。又行政の情報も把握し、共有している。</li> <li>・放デイネットワーク会を通して地域の新規事業者情報や全国放課後連の情報を確認しています。</li> <li>・放デイネットワーク会を通して地域の新規事業者情報や前項放課後連の情報を確認しています。</li> </ul>
4. 計画の策定と蓄的な実行	1. 実践的な課題・計画策定に取り組んでいる	1. 取り組み期間に応じた課題・計画を策定している	理念・ビジョンの実現に向けた中・長期計画を策定している			<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人で策定している。</li> <li>・事業計画書を策定しています。</li> </ul>
		年度単位の計画を策定している				<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人で策定している。</li> <li>・事業計画書を策定しています。</li> </ul>
		短期の活動についても、計画的(担当者・スケジュールの設定など)に取り組んでいる				<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人で策定している。</li> <li>・必要に応じて計画を作成している。</li> <li>・活動予定等で、あらかじめ担当者を決め、対応しています。</li> <li>・月の活動予定表を作成・実施している。</li> </ul>
	2. 多角的な視点から課題を把握し、計画を策定している	課題の明確化、計画策定の時期や手順があらかじめ決まっている				<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人として決まっている。</li> <li>・職員全員で会議を行っています。</li> <li>・活動前に全職員で確認している。</li> </ul>
		課題の明確化、計画の策定にあたり、現場の意向を反映できるようにしている				<ul style="list-style-type: none"> <li>・現場の意向を反映できるよう取り組んでいるが、難しい場合もある。</li> <li>・職員全員で会議を行っています。</li> </ul>
		計画は、サービスの現状(利用者意向、地域の福祉ニーズや事業環境など)を踏まえて策定している	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…15/15 b…0/15 c…0/15 d…0/15	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施している。</li> <li>・その通り実施している。</li> <li>・サービスの現状を踏まえて策定しています。</li> </ul>
		計画は、想定されるリスク(利用者への影響、職員への業務負担、必要経費の増大など)を踏まえて策定している				<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施している。</li> <li>・その通り実施している。</li> <li>・想定されるリスクについては計画時の会議で検討し、策定しています。</li> </ul>
	3. 蓄的な計画の実行に取り組んでいる	計画推進の方法(体制、職員の役割や活動内容など)を明示している				<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画で明示している。</li> <li>・書類で明示しています。</li> </ul>
		計画推進にあたり、より高い成果が得られるように事業所内外の先進事例・失敗事例を参考にしている				<ul style="list-style-type: none"> <li>・先進事例・失敗事例については他事業所や相談支援事業所の情報を参考に取り入れている。又四半期報告書等で報告している。</li> </ul>
		計画推進にあたり、目指す目標と達成度合いを図る指標を明示している				<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画と事業報告で明示している。</li> </ul>
		計画推進にあたり、進捗状況を確認し(半期・月単位など)、必要に応じて見直しをしながら取り組んでいる				<ul style="list-style-type: none"> <li>・四半期ごとに報告し見直ししている。</li> <li>・四半期ごとに確認し、必要に応じて見直しをしている。</li> <li>・4半期ごと等節目に進捗状況を確認し、必要に応じて修正しています。</li> <li>・節目に進捗状況を確認し必要に応じて修正しています</li> </ul>

	2. 利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる	1. 利用者の安全の確保・向上に計画的に取り組んでいる	利用者の安全の確保・向上を図るため、関係機関との連携や事業所内の役割分担を明示している  事故、感染症、侵入、災害などの事例や情報を組織として収集し、予防対策を策定している  事故、感染症、侵入、災害などの発生時でもサービス提供が継続できるように、職員、利用者、関係機関などに具体的な活動内容が伝わっている  事故、感染症、侵入などの被害が発生したときは、要因を分析し、再発防止に取り組んでいる	a...100% b...0% c...0% d...0%	a...5/5 b...0/5 c...0/5 d...0/5	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画で明示している。</li> <li>相談支援事業所主催の担当者会議で各事業所間で検討し、連携しています。</li> <li>相談支援事業所主催の担当者会議で各事業所間で検討し連携しています。</li> <li>防災訓練を実施している。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>策定している。</li> <li>法人や事業所として取り組んでいる。</li> <li>事務局からの選定文章に基づき策定しています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>出来ている。</li> <li>事業継続計画を作成している。</li> <li>緊急時対応について書類で利用者に周知しています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>出来ている。</li> <li>事業所内や関係機関と連携し取り組んでいる。</li> <li>ヒヤリハット等で要因を分析し、全員で確認をしています。</li> </ul>
5. 職員と組織の能力向上	1. 事業所が目指している経営・サービスを実現する人材の確保・育成に取り組んでいる	1. 事業所にとって必要な人材育成している	事業所の人事制度に関する方針(人材像、職員育成・評価の考え方を)明示している  事業所が必要とする人材を踏まえた採用を行っている  適材適所の人員配置に取り組んでいる	a...100% b...0% c...0% d...0%	a...10/10 b...0/10 c...0/10 d...0/10	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画で明示している。</li> <li>事業計画で研修について明示している。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>配置基準以上に加配している。</li> <li>指定配置基準以上の配置があります。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>自主事業の人員不足。</li> <li>自主事業は臨時職員配置が多く、雇用が不安定な為常時人員不足に悩んでいる。</li> <li>事業所単位の職員募集なので、適材な人材が集まりやすいと思います。</li> <li>男性の利用時が多いですが男性職員が不足していると思います。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>上司からのヒアリングの際に把握している。</li> <li>職員身上書に記載している。</li> <li>受講したい研修等各職員に聞いています。</li> <li>受講したい研修等を聞いています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員の希望は聞いている。</li> <li>希望の研修を申し出て受講できる体制である。</li> <li>非正規雇用の為、専門資格の取得をしなくても金銭補助制度等が無く取りづらい。第一種臨時職員が、国家資格受験時の受験料補助が必要と思われる。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員のフォローアップ時に本人から聞き取っていることもある。</li> <li>定期的に確認するシステムはない。</li> <li>復命書に基づき職員間で内容を確認し、場合により受講者が伝達研修をすることにより確認しています。</li> </ul>
	2. 職員一人ひとりの能力向上に取り組んでいる	1. 職員一人ひとりの主体的な判断・行動と組織としての学びに取り組んでいる	職員の判断で実施可能な範囲と、それを越えた場合の対応方法を明示している  職員一人ひとりの日頃の気づきや工夫について、互いに学ぶことに取り組んでいる  職員一人ひとりの研修成果を、レポートや発表等で共有化に取り組んでいる	a...100% b...0% c...0% d...0%	a...10/10 b...0/10 c...0/10 d...0/10	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>具体的には明示されていない。</li> <li>内容によるが、細かい対応方法の明示はしていない。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員間での情報共有はなされている。</li> <li>日頃の気づきや支援に必要な良い情報があれば持ちよって確認している。</li> <li>引き継ぎを利用行っています。</li> <li>毎日の引き継ぎで確認している。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>伝達研修等で共有している。</li> <li>伝達研修や回覧で共有している。</li> <li>復命書や伝達研修で実施しています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>正職員の配置が無い事業所の為継続的なマネジメントが難しい。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>年1回ストレスチェックをしている。</li> <li>勤務時間を記載し就業状況の確認をしています。</li> <li>有給休暇を有効に活用しています。</li> <li>有給休暇を有効に活用しています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>臨時職員の事業所においては難しいところがある。</li> <li>臨時職員ばかりの事業所なので、やる気向上の取組みも難しい。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>臨時職員と正職員の差がある。</li> <li>臨時職員ばかりの事業所なので、正職員のような福利厚生制度は無い。</li> <li>多くの職員が非正規雇用という点から、病休・産休・育休の制度や国家資格受験時の受験料補助等において待遇面で正職員との格差があります。</li> </ul>
	2. 職員一人ひとりの主体的な判断・行動と組織としての学びに取り組んでいる	1. 職員一人ひとりの主体的な判断・行動と組織としての学びに取り組んでいる	事業所の特性を踏まえ、職員の育成・評価等が連動した人材マネジメントを行っている  就業状況(勤務時間や休暇取得、疲労・ストレスなど)を把握し、改善に取り組んでいる  職員の意欲を把握し、やる気と動きがいの向上に取り組んでいる  福利厚生制度の充実に取り組んでいる	a...100% b...0% c...0% d...0%	a...10/10 b...0/10 c...0/10 d...0/10	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>年1回ストレスチェックをしている。</li> <li>勤務時間を記載し就業状況の確認をしています。</li> <li>有給休暇を有効に活用しています。</li> <li>有給休暇を有効に活用しています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>臨時職員の事業所においては難しいところがある。</li> <li>臨時職員ばかりの事業所なので、やる気向上の取組みも難しい。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>臨時職員と正職員の差がある。</li> <li>臨時職員ばかりの事業所なので、正職員のような福利厚生制度は無い。</li> <li>多くの職員が非正規雇用という点から、病休・産休・育休の制度や国家資格受験時の受験料補助等において待遇面で正職員との格差があります。</li> </ul>
6. サービス提供のプロセス	1. サービス情報の提供	1. 利用者等に対してサービスの情報を提供している	利用者等に対してサービスの情報を提供している  利用者の特性を考慮し、提供する情報の表記や内容をわかりやすいものにしていく  事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している  利用者の問い合わせがあった場合には、個別の状況に応じて対応している	a...100% b...0% c...0% d...0%	a...5/5 b...0/5 c...0/5 d...0/5	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>月1回の会報で提供している。</li> <li>会報で情報提供している。</li> <li>毎月の会報を写真や絵で分かりやすく伝えていきます。</li> <li>会報を写真や絵で分かりやすく伝えていきます。</li> <li>月1回写真を掲載する等会報を配布している。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>状況に応じて対応している。</li> <li>情報提供書に分かりやすく記載しています。</li> <li>提供者に分かりやすく記載している。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>希望の家の会報にて提供している。</li> <li>希望の家庭開帳「風ふうしん」にて提供している。</li> <li>訪問やインプレットの配布、ホームページで提供しています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>対応している。</li> <li>個別に適切に対応しています。</li> <li>その都度対応している。</li> </ul>

2. サービスの開始・終了時の対応	1. 利用者の問い合わせがあった場合には、個別の状況に応じて対応している	サービスの開始にあたり、基本的ルール、重要事項等を利用者等の状況に応じて説明している			<ul style="list-style-type: none"> <li>児童なので保護者に説明している。</li> <li>児童なので保護者にも説明している。</li> <li>契約時に重要事項説明書で説明しています。</li> </ul>	
		サービス内容や利用者負担金等について、利用者等の同意を得るようにしている			<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者より同意を得ている。</li> <li>契約時に説明し同意を頂いています。</li> </ul>	
		サービスに関する説明の際に、利用者等の意向を確認し、記録化している			<ul style="list-style-type: none"> <li>面談やモニタリングに記録している。</li> <li>支援計画作成時に意向を確認し、面談記録に記載しています。</li> </ul>	
	2 サービスの開始及び終了の際に、環境変化に対応できるように支援している	サービス開始時に、利用者の支援に必要な個別事情や要望を決められた書式に記録し、把握している	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…10/10 b…0/10 c…0/10 d…0/10	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス提供書に記載している。</li> <li>放課後等デイサービスネットワーク会で統一した情報シートを作成し契約時に記入して頂くと共に、事業所の様式にも記載しています。</li> </ul>
		利用開始直後には、利用者の不安やストレスを軽減するように配慮している				<ul style="list-style-type: none"> <li>家族や学校からの引継ぎで対応している。</li> <li>家族、学校からの引継ぎで状況を把握して対応している。</li> <li>出来るだけマンツーマン体制を取り、先ず同年代の子供と仲良く遊べるよう配慮しています。</li> </ul>
サービス利用前の生活を踏まえた支援をしている			<ul style="list-style-type: none"> <li>相談支援事業者から情報を得ている。</li> <li>サービス利用前は相談支援事業所から情報を頂き対応している。</li> <li>契約時に家族や相談支援事業所から情報を頂き、参考にしています。</li> </ul>			
サービスの終了時には、利用者等の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援をしている			<ul style="list-style-type: none"> <li>相談支援事業所へ情報提供している。</li> <li>関係機関に必要なに応じて引継ぎをしたり会議で支援内容の確認をしている。</li> <li>相談支援事業所を通じご本人、家族が不安にならないよう支援しています。</li> </ul>			
3. 個別状況に応じた計画策定・記録	1. 定められた手順に従ってアセスメントを行い、利用者の課題を個別のサービス場面ごとに明示している	利用者の心身状況や生活状況等を、組織が定めた統一した様式によって記録し、把握している				<ul style="list-style-type: none"> <li>所定のケース記録に記載している。</li> <li>統一した様式を使用し、記録しています。</li> </ul>
		利用者一人ひとりのニーズや課題を明示する手続きを定め、記録している			<ul style="list-style-type: none"> <li>利用計画書で明示している。</li> <li>放課後等デイサービス利用計画書作成の為に一連の作業記録して明示し記録している。</li> <li>アセスメント票に記載しています。</li> </ul>	
		アセスメントの定期的見直しの時期と手順を定めている			<ul style="list-style-type: none"> <li>6か月に1度実施している。</li> <li>最低6ヶ月に1度実施している。</li> <li>状況に変化がない場合は6ヶ月に1度行っています。</li> <li>変更がない場合は6か月に一度見直しで作成する。</li> </ul>	
	2. 利用者等の希望と関係者の意見を取り入れた個別の療育・支援計画を作成している	計画は、利用者等の希望を尊重して作成、見直しをしている			A	<ul style="list-style-type: none"> <li>モニタリング時に要望を聞き見直しをしている。</li> <li>モニタリング時要望を伺い見直し、作成している。</li> <li>利用者、ご家族の要望を踏まえ作成見直しをしています。</li> </ul>
		計画を利用者等にわかりやすく説明し、同意を得ている				<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者及び保護者に説明し同意を得ている。</li> <li>利用者及び保護者に同意を得ている。</li> <li>分かりやすい説明を心掛け、同意書を頂いています。</li> <li>解りやすい説明を心掛け同意書を頂いています。</li> </ul>
		計画は、見直しの時期・手順等の基準を定めたくうえで、必要に応じて見直ししている				<ul style="list-style-type: none"> <li>6か月に一度見直し、変化があれば見直ししている。</li> <li>6ヶ月に1回作成しており、状況に応じて見直しをしている。</li> <li>必要に応じて見直しを行っています。</li> </ul>
	計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…20/20 b…0/20 c…0/20 d…0/20	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要な事象の時は、いつでも見直しできる体制にある。</li> <li>必要な場合は本人、保護者、職員間で話し合い対応している。</li> <li>緊急に変更する必要がある場合は、モニタリングから従来の手順に添い実施していきます。</li> </ul>		
	3. 利用者に関する記録が行われ、管理体制を確立している	利用者一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある				<ul style="list-style-type: none"> <li>毎回利用時のサービス提供書や月所見に記載している。</li> <li>毎回利用時サービス提供書に記載するとともに、月1回所見に記載している。</li> <li>ケース記録に記載しています。</li> </ul>
		計画に沿った具体的な支援内容と、その結果利用者の状態がどのように推移したのかについて具体的に記録している			<ul style="list-style-type: none"> <li>所見に記載している。</li> <li>モニタリングや月所見に記録しています。</li> </ul>	
	4. 利用者の状況等に関する情報を職員間で共有化している	計画の内容や個人の記録を、支援を担当する職員すべてが共有し、活用している			<ul style="list-style-type: none"> <li>年2回の支援会議については記録を回覧し、普段の状況については業務日誌で共有している。</li> <li>年2回個別支援会議を開催するとともに、常時確認しながら支援している。</li> <li>支援目標や基本情報等保管の管理をしながら全員で共有、活用しています。</li> <li>全職員で共有している。</li> </ul>	
		申し送り・引継ぎ等により、利用者に変化があった場合の情報を職員間で共有化している			<ul style="list-style-type: none"> <li>ケース記録や業務日誌に記載し引継ぎの際に共有している。</li> <li>ケース記録や業務日誌に記載するとともに、引継ぎ時確認している。</li> <li>引き継ぎ時に記載し全職員確認印でチェックしています。</li> <li>引継ぎ時に確認記載している。</li> </ul>	

4. サービスの実施	1. 個別の療育・支援計画に基づいてさまざまな取り組みを行っている	個別の療育・支援計画に基づいて支援を行っている	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…35/35 b…0/35 c…0/35 d…0/35	A	実施している。 支援計画に基づき支援をしています。	
		利用者の特性に応じて、コミュニケーションのとり方を工夫している				保護者と確認し対応している。 保護者と確認し個別の対応をしている。 支援計画に支援方法を記載し職員、家族が統一して支援できるようにしています。 短い言葉でわかりやすく等特性に応じた言葉掛けをしている。	
		2. おいしい食事を楽しく食べられるよう工夫している				利用者の希望や職員の意見を反映し、パラティーツーに書いた趣きのこない食事を提供している	昼食は持参か利用者と一緒に購入している。おやつは希望に沿って提供している。 食事は提供はしていませんが、おやつは種類は豊富に用意し、各自希望の物を食べられるようにしています。 食事提供はないが、食べたいおやつを選んでいただいたり、誕生日会の特別メニューは好みを考慮し提供している。
						食事は利用者の状況に合わせて、提供している	昼食は持参か利用者と一緒に購入している。おやつは希望に沿って提供している。 おやつはカロリー調整等利用者、家族の希望に添って提供しています。 家族からの要望で2個提供するところ1個提供にしている。
	利用者の状態にあった用具等を用意して介助を行っている					現在は特に介助用具等は使用せず、状況により対応している。 個別の対応をしている。場合によっては障害児療育支援事業の専門員の助言を頂いている。 低学年の子供には椅子用踏み台を用意する等行っています。	
	食事時間が楽しいひとときとなるよう環境を整えている					利用者の好きな所で食べることを基本としている。 通常はおやつは提供であるが、自由な雰囲気を作り自分の好きな所で食べている。 コロナ禍で黙食が基本ですが、利用者や職員の席の配置を考え、食事の時間を工夫しています。 利用者職員の席の配置を考え食事の時間を工夫しています。	
	3. 利用者一人ひとりの状況に応じて生活上に必要な支援を行っている	排泄の支援は、利用者一人ひとりの健康状況や身体機能に合わせて行っている				実施している。 トイレで同性介助をしている。 状況に応じて対応しています。	
		整容、移動の支援は、利用者一人ひとりの健康状況や身体機能に合わせて行っている				保護者と確認し対応している。 保護者と確認し個別の対応をしている。 状況に応じて対応しています。	
		支援は、利用者一人ひとりの主体性を尊重して行っている				その通り実施している。 主体性を尊重し実施している。 利用者の主体性を尊重しながら行っています。	
		【送迎を実施している事業所のみ】送迎は、利用者等の必要に応じて行っている				利用者の要望に沿って行っている。 利用者の要望を伺い対応している。 希望を伺い必要に応じて行っています。 毎月送迎予定時間表を各家庭に配布しています。 毎月送迎予定時間を配布しています。	
	4. 利用者の健康を維持するための支援を行っている	利用者の状態に応じた健康管理を行い、体調変化(発作等の急変を含む)に速やかに対応できる体制を整えている				緊急時等保護者と確認し体制を整備している。 緊急時も合わせ保護者と確認している。 ご家族に連絡すると共に状況に応じて指定医療機関に連絡をします。	
		服薬管理は誤りがないようチェック体制を整えている				服薬時間のアラームセットやチェック体制を見直している。 飲み忘れがあったので、チェック体制を見直しアラームのセット、時計に「薬」の表示、引継ぎ簿にチェック欄を設けた。 情報提供書に服薬状況を記載しています。 入所後すぐに全職員が確認把握している。	
		利用者の状況や希望に沿って、生活を楽しくするよう取り組みを行っている				利用計画に基づき実施している。 利用計画に基づき実施している。 創作活動を中心に実施し、長期休暇時はお楽しみ会の活動を行っています。 創作活動を中心に実施し長期休暇時はお楽しみ会などを行っています。 休校時、公園やドライブ等希望を聞き可能な限り実行している。	
	5. 利用者の意思を尊重し、施設での生活が楽しく快適になるような取り組みを行っている	室内は、利用者の状況に応じて快適で落ち着ける環境・空間にしている				利用する児童が多い時はスペース的に狭い。 活発に動く児童が多く手狭である。 事業所の設置基準は満たしていますが、子供達が活動するには手狭です。そのため、屋外での活動も多く取り入れています。 子供たちが活動するには手狭で屋外での活動も多くなっています。 不安定になった場合、別室でのクールダウンが難しい。	
		日常生活においては、安全性や清潔面に配慮している				その通り実施している。 危険箇所の対応や把握、手洗い消毒等配慮している。 日々の消毒や手洗いの徹底等配慮しています。 日々の消毒や手洗いの徹底等配慮しています。	
	6. 施設と家族等との交流・連携を図っている	必要に応じて、利用者の施設での様子を家族等へ知らせている				毎回サービス提供書に記載している。 毎回サービス提供書に記載し報告している。 利用時の情報提供書や月1回発行の会報で様子を知らせています。 利用時の情報提供書や月1回発行の会報で様子を知らせています。 電話やメール、提供書で知らせている。	
		家族等からの相談に対応する体制を整えている				療育相談・苦情相談は随時受け付けている。 療育相談、苦情相談等随時受け付けている。 電話や送迎時等いつでも相談できる体制を整えています。 電話や送迎時等いつでも相談できるように整えています。	

	7. 地域との連携のもとに利用者の生活の幅を広げるための取り組みを行っている	<p>地域の情報を収集し、利用者の状況に応じて提供している</p> <p>必要に応じて、利用者が地域の資源を利用し、多様な体験ができるよう支援している</p> <p>地域に向けて、事業所での取り組み状況について発信している。</p>			<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉情報や催し物の情報はその都度提供している。</li> <li>福祉情報や催し物案内等適宜行っている。</li> <li>利用者に合わせた地域の情報を提供しています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>外出や地域交流を行っている。</li> <li>公園やお祭り参加等で地域の資源を積極的に活用している。</li> <li>公園の利用や屋外の地域の催事などを活用しています。</li> <li>コロナ感染を考慮しながら、イベント等地域資源を活用している。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>希望の家の広報紙を活用している。</li> <li>大和町社協100文字いんぷおと希望の家の欄開紙「風つうしん」を活用しています。</li> <li>風つうしんにて活動内容を発信しています。</li> </ul>
5. プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重	<p>1. 利用者のプライバシー保護を徹底している</p> <p>2. サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意見を尊重している</p>	<p>利用者に関する情報(事項)を外部とやりとりする必要が生じた場合には、利用者の同意を得るようにしている</p> <p>利用者の羞恥心に配慮した支援を行っている</p> <p>日常の支援にあたっては、個人の意思を尊重している(利用者が「ノー」と言える機会を設けている)</p> <p>利用者の気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等が行われることのないよう、職員が相互に日常的言動を振り返り、組織的に対策を検討し、対応している</p> <p>虐待被害にあった利用者がある場合には、関係機関と連携しながら対応する体制を整えている</p> <p>利用者一人ひとりの価値観や生活習慣に配慮した支援を行っている</p>	<p>a...100%</p> <p>b...0%</p> <p>c...0%</p> <p>d...0%</p>	<p>a...10/10</p> <p>b...0/10</p> <p>c...0/10</p> <p>d...0/10</p>	A <ul style="list-style-type: none"> <li>同意を得ている。</li> <li>ご家族の同意を得てやり取りをしています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>着替え等については配慮している。</li> <li>着替え等配慮をしている。</li> <li>着替えや排泄等配慮した支援をしています。</li> <li>同性支援、着脱別室。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>個人の意見を尊重している。</li> <li>個人の意思を伺い尊重している。</li> <li>個人の意見を伺い支援をしています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>虐待セルフチェック表で対応している。</li> <li>定期的に虐待防止のセルフチェックをしています。</li> <li>虐待防止の研修を受けている。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>行政を含め関係機関と連携して対応できる体制である。</li> <li>必要に応じて相談支援事業所を通し行政、学校、他事業所と支援会議等で連携する体制が整っています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>実施している。</li> <li>行っている。</li> <li>情報提供書等で家族との連携を図り、配慮した支援が出来る様にしていきます。</li> <li>家庭での連絡で配慮した支援を行っている。</li> </ul>
6. 事業所業務の標準化	<p>1. 手引書等を整備し、事業所業務の標準化を図るための取り組みをしている</p> <p>2. サービスの向上をめざして、事業所の標準的な業務水準を見直す取り組みをしている</p> <p>3. さまざまな取り組みにより、業務の一定水準を確保している</p>	<p>手引書(基準書、手順書、マニュアル)等で、事業所が提供しているサービスの基本事項や手順等を明確にしている</p> <p>手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている</p> <p>提供しているサービスが定められた基本事項や手順等に沿っているかどうかを点検している</p> <p>職員は、わからないことが起きた際や業務点検の手段として、日常的に手引書等を活用している</p> <p>提供しているサービスの基本事項や手順等は変更の時期や見直しの基準が定められている</p> <p>提供しているサービスの基本事項や手順等の見直しにあたり、職員や利用者等からの意見や提案を反映するようにしている</p> <p>職員一人ひとりが工夫、改善したサービス事例などをもちに、基本事項や手順等の改善に取り組んでいる</p> <p>打ち合わせや会議等の機会を通じて、サービスの基本事項や手順等が職員全体に行き渡るようにしている</p> <p>職員が一定レベルの知識や技術を学べるような機会を提供している</p> <p>職員全員が、利用者の安全性に配慮した支援ができるようにしている</p> <p>職員一人ひとりのサービス提供の方法について、指導者が助言・指導している</p> <p>職員は、わからないことが起きた際に、指導者や先輩等に相談し、助言を受けている</p>	<p>a...87%</p> <p>b...13%</p> <p>c...0%</p> <p>d...0%</p>	<p>a...13/15</p> <p>b...2/15</p> <p>c...0/15</p> <p>d...0/15</p>	A <ul style="list-style-type: none"> <li>1日の流れや消毒、感染症対策のマニュアルがある。</li> <li>緊急時対応マニュアル等で明確にしています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>なっている。</li> <li>共通認識が得られる表現にしています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>特に点検はしていない。</li> <li>通常サービス提供時間が2時間程度で、日課に沿って提供している。特に点検はしていない。</li> <li>会議等で点検しています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>特に手引書等は活用していない。</li> <li>特に活用はしていない。</li> <li>全員で再確認等行っています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて重要事項説明書の見直しを行っている。</li> <li>変更の必要があれば速やかに対応できる体制にしています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>意見を反映し見直ししている。</li> <li>見直し時は意見を反映している。</li> <li>職員からは引き継ぎ時意見を伺い利用者、家族の意見と合わせて反映しています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて対応している。</li> <li>引き継ぎ時の話し合いで事例検討をし、状況により改善に取り組んでいます。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>実施している。</li> <li>引き継ぎ時の会議報告や会議録の回覧で確認しています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>研修等の機会を設けている。</li> <li>年1～2回は機会を提供している。</li> <li>外部研修等で機会を提供していますが、業務上午前中の参加に限られるので複数回提供するのには難しいです。その為、伝達研修を行い、研修内容の情報共有をしています。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員全員で確認している。</li> <li>活動場所や乗車時のチャイルドロック点検等配慮した支援をしています。</li> <li>活動場所や送迎乗車時のチャイルドロック点検等配慮した点検をしています。</li> <li>特性を把握し、活動場所や車の座席場所を考慮している。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>実施している。</li> <li>サービス提供の方法について、その都度指導を受けています。</li> <li>サービスの提供方法について指導を受けています。</li> <li>提供方法に迷った時は相談し助言を受けている。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>実施している。</li> <li>分からない事は速やかに相談し、助言を受けています。</li> <li>すぐ相談し助言を受けている。</li> </ul>

7. 職員は、わからないことが起きた際に、指導者や先輩等に相談し、助言を受けている	1. 情報の保護・共有に取り組んでいる	1. 事業所が蓄積している経営に関する情報の保護・共有に取り組んでいる	情報の重要性や機密性を踏まえ、アクセス権限を設定している	a…100% b…0% c…0% d…0%	a…10/10 b…0/10 c…0/10 d…0/10	A	• 行っている。 • パソコンの保管はパスワードで保護しています。
			収集した情報は、必要な人が必要なときに活用できるように整理・保管している				• 行っている。 • ケース記録に記載し、活用しています。
			保管している情報の状況を把握し、使いやすいように更新している				• 行っている。 • 最低年に一度は情報の状況を確認し更新しています。
		2. 個人情報保護法「個人情報の保護に関する法律」の趣旨を踏まえて保護・共有している	事業所で扱っている個人情報の利用目的を明示している				• 行っている。 • 重要事項説明書に記載しています。 • 重要事項説明書に記載されています。
		個人情報の保護に関する規定を明示している	• 明示している。 • 法人の規定に沿い、明示しています。 • 法人の規定に沿い明示しています。				• 明示している。 • 重要事項説明書に記載しています。 • 重要事項説明書に記載されています。
		開示請求に対する対応方法を明示している					• 明示している。 • 重要事項説明書に記載しています。 • 重要事項説明書に記載されています。
		個人情報の保護について職員(実習生やボランティアをきむ)が理解し行動できるための取り組みを行っている					• 個人情報保護規定により実施している。 • 個人情報の保護について規定があり、規定に基づいて実施している。 • 倫理綱領に記載しており、会議で読み合わせをしています。 • 倫理綱領に記載されており会議で読み合わせ確認しています。