

NPO法人 ロッカワークス  
令和7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： らしっく ）

## 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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</li> <li>■ 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</li> <li>■ ③ 事業所内は、清掃が行われ、清潔が保たれている</li> <li>■ ④ 利用定員が発達支援室などのスペースとの関係で適切である</li> <li>■ 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</li> <li>■ ⑥ 必要に応じて、子どもが個別の部屋、場所を使用することが認められる環境になっている</li> <li>■ ⑦ 職員の配置は適切である</li> </ul>	A	部屋の総数は少ないが、人数に対して十分な広さを有していると思われる。構造上、死角になる箇所も少なく、全体を見渡すことができるため、迅速な対応につなげることができる。部屋の装飾(壁面)なども月ごとに変更しながら季節を感じられるように工夫を行っている。

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> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 清掃、衛生に関して担当者を決めている</li> <li>■ 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</li> <li><input 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</li> <li><input type="checkbox"/> ④ 調理員は、規定どおりに検便を行っている</li> <li><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</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	B	調理員等は配置していない。定期的にキッチン、水周りなど清掃は行なっている。

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>■ ① 清掃, 衛生に関して担当者を決めている</li> <li>■ 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>■ 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>■ ④ 臭気を取り除くための配慮をしている</li> <li>■ 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>	A	<p>清掃に関しては、担当者が清掃を行い、チェックを行っている。またトイレの入り口には段差があるが、取り外し式のスロープはあるため、車いすでも利用できるようになっている。 ペーパータオルを使用。換気も適宜に行っている。</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>■ 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>■ 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>■ 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>■ 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>	A	<p>マニュアルを作成し、外部通報、避難訓練等定期的に行なっている。 BCPなどの作成も行っている。</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>	A	<p>感染症についてのマニュアルは整備している。また3ヶ月に1回、感染症委員会の開催を行い、その時の状況について共有を行っている。その際に勉強会などで感染症についての知識を深められるようにしている。</p> <p>また長期休暇を利用して手洗いについてなど子どもたちに向けての講習会なども開催し、意識を高められるようにしている。</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 防犯マニュアルは、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><input type="checkbox"/> 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>マニュアルは整備している。来年度は不審者等に対する対応訓練などをお行えるように計画を立てていく。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
7	業務改善	<p>業務改善を進めるためのPDCAサイクル(目標設定と振り返り)に、広く職員が参画していますか。</p> <p>■ ① 保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげている</p> <p>■ ② 職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげている</p> <p><input type="checkbox"/> ③ 第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげている</p> <p><input type="checkbox"/> ④</p> <p><input type="checkbox"/> ⑤</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	B	<p>保護者には毎年評価アンケートをお願いしており、意見を頂戴しながら改善につなげられるよう努めている。スタッフとはその都度意見交換を行える場を設けていき、より支援の質を高められるよう努めている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
8	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> <p>■ 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</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p>■ ③ 食事は、適温提供を心がけている</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	B	<p>調理等は簡易なもの限定でプログラムの中でおやつ作りや昼食作りなどとして行うことがある。安全に調理が行えるように調理に入る前の衛生管理、刃物の取り扱い方などを重点的にサポートを行っている。</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
9	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> </ul> <p><input type="checkbox"/></p>	A	6ヶ月に一度アセスメントは行い、家、学校の様子、事業所での様子を照らし合わせながら課題を精査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
10	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 計画にはガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら支援に必要な項目が適切に設定されている</li> <li>■ ⑤ 児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討を行っている</li> <li>■ ⑥ 計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われている</li> </ul> <p><input type="checkbox"/></p>	A	計画には、本人支援五領域も含め、家族支援、移行支援等も設定している。計画には、児発管だけでなく、直接処遇の職員の意見も反映させ、こどもにとってよりよい計画になるよう検討を行っている。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
11	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、子どもや保護者の意見の尊重、子どもの最善の利益の優先考慮の観点から踏まえて直接、意見を聞く機会を設けている</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"/> ⑥ 自己決定をする力を育てるための支援を行っている</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	B	<p>個別支援計画は、家族の意向と事業所としての見解を交えながら作成行なっている。必要に応じて関係機関とも連携をとり、よりよい計画になるよう努めている。自己決定に関しては、簡単ではなく、年齢、特性によっては自己での判断が難しい場合もある。できる範囲での自己決定、判断は優先していきながらもその都度状況に応じて対応するようにしている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
12	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 サービス担当者会議や関係機関との会議に、その子どもの状況をよく理解したものが参画している</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> <li>■ ⑥ サービス開始時、事前に服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認している</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	A	<p>事業所の利用については、事業所の特徴など丁寧に説明を行ったうえで、利用の有無を決めていただきたいと思っている。一番は子どもにとってその場が合っているのか、来たいと思えるかが重要であるため、状況に応じてその他の事業所なども紹介しながら子どもや保護者にとってよりよい形で利用につなげていけるよう心がけている。</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
13	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やっている</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やっている</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	A	子どもたちの話をきちんと聞いていき、大人側からの一方的な意見にならないよう意識行っている。伝えたいことや話したいことを引き出せるようなコミュニケーションを心がけている。聴覚的なアプローチだけでなく、必要に応じて視覚的なアプローチも取り入れ、意思や希望をできるだけ理解できるように努めている。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
14	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> <li>■ ⑥ 虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしている</li> <li>■ ⑦ どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、個別支援計画に記載している</li> </ul>	A	法人理念、基本方針など職員間で周知している。支援に関しては、オンラインでの外部研修も取り入れ、いつでも研修を受けられるような体制をとっている。同時に法人内研修などを計画しながら質の向上を目標に取り組んでいる。特性、性格など配慮、考慮するのは当然としながらも必要以上の支援にはならないよう線引きをきちんとしていくように意識をもっている。卒業後をイメージしながら長いプロセスをもって必要な支援をしていきたいと考えている。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
15	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> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	A	<p>プライバシー保護の研修は適宜に実践し、知識として身につけられるようにしている。利用する子どもたちについては、基本的に生活面では自立している為、着替えや排泄等に関しては必要に応じて支援を行っている。支援する場合には、同性での支援を心がけ、プライバシーに配慮するようにしている。</p> <p>今後、障がいの度合いによって必要な支援も異なってくるため、色々な支援の想定は行っていく必要がある。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
16	一人ひとりの状態に応じた配慮、サービス提供	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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</li> <li>■ 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態に応じて、参加しやすく工夫している</li> <li>■ 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</li> <li>■ 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</li> <li>■ ⑤ 子どもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたノーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認している</li> <li>■ ⑥ 集団生活への適応、日常生活動作等について、具体的に到達すべき目標を定めている</li> <li>■ ⑦ 児童が自ら対応できる動作、行動等については、緊急時の対応ができる範囲で声掛けや見守りの支援を優先するよう計画に定め、それに基づき支援をしている。</li> </ul>	A	<p>支援計画は、一人一人のその時の状況を考慮しながら目標を定めるようにしている。計画は、名前がなくても誰の計画かわかるよう課題や目標を具体的に定めるよう意識している。</p>

(4)人材養成

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
17	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><input type="checkbox"/> 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 checked="" 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 事業所の行事に地域住民を招待するなど、地域に開かれた事業運営を行っている</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>	C	<p>ボランティア等の受け入れは現時点では行っていない。</p> <p>不定期ではあるが、地域のごみ拾いを行ったり、地域の方たちとできるだけ接点をもてるようにしている。</p> <p>少しでも地域に根付き、事業所のことを理解してもらえるよう努めていきたい。</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
18	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> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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の終了となるようにしている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>契約書、重要事項説明書は説明を行い、理解したうえで契約を交わすようにしている。事業所と保護者で1部ずつ保管するようにしている。</p>

## 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
19	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 職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会を確保している</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> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	A	<p>方針としては、子どもの時にしか感じることをできないたくさんの体験や経験をしていけるように行事等には力を入れている。子ども一人ひとりの支援計画を職員間で共有行い、支援の仕方にばらつきが出ないように心がけている。支援の質の向上のために毎月法人内研修による勉強会を行い、また適宜に外部研修としてオンライン研修を取り入れ、質の向上に努めている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
20	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>■ ⑥ 個人情報の取り扱いに十分留意している</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	A	<p>個人情報は、鍵付キャビネットにて保管している。法人内の研修にて、プライバシー保護などについても学ぶ機会を作っている。</p>

(2)職員の育成

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
21	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	<p>月に1度、前月の利用状況、相談状況、今後のスケジュール行事等、支援内容を協議して、会議録を作成している。</p> <p>児童に関しては、毎朝のミーティングにて共有すべき事項、対応について話を行うようにし、また相談支援事業所など必要に応じて情報を共有し、支援の方向性を確認するようにしている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
22	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><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> 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>	B	<p>半年に一度、モニタリングで話をする機会を設け、家での状況や学校での様子を聞き取りながら事業所での様子も合わせた上で、職員と共有し、会議にて精査するようにしている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
23	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"/> ⑥ 地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けている</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	B	職員一人ひとり、自己評価をしてもらい、それをもとに面談等は行っている。その際に出る悩みや課題については、指導、助言を行っている。 その他、日々の中で出てくる支援課題などについてはその都度話し合いは行い、次の支援の際に活かせるように体制を整えている。

(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
24	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	特色として休日等には、施設外での体験を多く取り入れるようにしている。その中で、社会生活力を高めるためのプログラムも企画しながら子どもたちの自立に向け、サポート行っている。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
25	支援の提供	<p>チームで適切な支援に当たっていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 活動プログラムの立案をチームで行っている</li> <li>■ ② 活動プログラムが固定化しないよう工夫している</li> <li>■ ③ こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜に組み合わせ支援に当たっている</li> <li>■ ④ 支援開始前に職員間で打ち合わせを行い、支援の内容や役割分担について確認している</li> <li><input type="checkbox"/> ⑤ 支援終了後には職員間で打ち合わせを行い、支援の振り返りを行っている</li> <li>■ ⑥ 日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげている</li> <li>■ ⑦ 支援プログラムの作成・公表がされている</li> <li>■ ⑧ ガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせ支援を行っている</li> </ul>	A	<p>月の行事については、プログラムの一つである子ども会議の中で、子どもたちから意見を出してもらいその時の状況に応じて反映させていくようにしている。</p> <p>平日のプログラムについては、曜日でプログラム自体は固定しているが、内容は毎回変えていながら工夫を行っている。</p> <p>記録については、日々とっていき振り返りを行いながら検証行えるようにしている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
26	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>■ 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> </ul> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>月に一度プログラムとして子ども会議を開催し、次の月の活動等について話し合える機会を作っている。意思表示が難しい児童に対しては質問の仕方、聞き方を工夫したり、できる限り意見の一つとして吸い上げられるように意識している。実際に子どもたちの意見が反映されることによって、社会との繋がりを感じたり、自己肯定感の向上、自信に繋がることを期待している。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
27	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ ① 健康管理マニュアル、健康管理票がある</li> <li>■ 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</li> <li>■ 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</li> <li>■ 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</li> <li>■ 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</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	A	<p>健康状態については、毎日持ってきていただく連絡帳の他、検温チェック表などをご家庭で記入していただき確認できるようにしている。また来所時には検温も行い、体調のチェックを行っている。またかかりつけ医療機関へ速やかに連携できるように設定し、緊急連絡先の作成を行なっている。</p> <p>健康状態だけではなく、子どもの成長に伴う状態、精神状況の変化など場合によっては医療機関とも連携し、情報提供を行いながら支援に役立てるようにしている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
28	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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。</li> <li>■ 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</li> <li><input type="checkbox"/> ③ 食事支援マニュアルがある</li> <li>■ 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</li> <li><input type="checkbox"/> 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</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	A	<p>食事支援が必要な児童はいないが、食事のマナーなどについてはその都度話をしていくようにしている。プログラムの中でおやつ作りや調理実習などは適宜に取り入れ、自分たちで食に触れる機会を作っている。</p> <p>食事制限などがある児童に対しては、量が多く見えるように盛り付けを工夫したり、配慮を行っている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
29	入浴支援	<p>入浴支援は、利用者の身体状況や障害状況に応じて、適切に行われていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ① 入浴は、個別援助計画に基づいて、サービス提供している</p> <p><input type="checkbox"/> ② 安全やプライバシーの保護を含めて、入浴支援や助言方法について、マニュアルがある</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 決められた入浴日以外でも、汗をかいたり、失禁等で汚れた場合には、入浴またはシャワー浴ができる</p> <p><input type="checkbox"/> ④ 入浴時間、入浴の順番等は、利用者と話し合っていて決めている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 浴室や脱衣場は、プライバシーを保護する構造、設備上の工夫や保護する環境を確保するための工夫を行っている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	B	<p>現在支援としての入浴などは行っていない。ほとんどないが、夏場の汗、食事で汚れてしまうなどがあった場合に入浴を行うことがある。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
30	排泄支援	<p>排泄支援は、利用者の身体状況や障害状況に応じて、適切に行われていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ① 排泄支援は、個別支援計画に基づいて行っている</p> <p><input type="checkbox"/> ② 利用者の羞恥心や自立支援に配慮した排泄支援マニュアルがある</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 失禁等で汚れた場合には、清拭またはシャワー等での使用と着替えにより身体の保清が保たれている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 排泄用具（おむつ、移動式便器、集尿器、採尿器、ストマ用具等）の使用について、衛生や防臭に配慮している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 基本的には、同性による排泄支援を行うようにしている</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	A	<p>排泄に関しては、児童の特性に応じて必要な場合に支援を行っている。突発的にトイレの失敗などは低学年の児童には時折見られるため、同性による支援を心がけ、サポートを行っている。今後はトイレ介助、オムツ利用の児童の通所も想定しながら対応策を考えていきたい。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
31	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	夏場、冬場などその季節に応じた服装を考えられるようにその都度アドバイスを行うようにしている。洗面、歯磨きなど毎日行うことについてはその重要性を説明しながら定着していけるようにしている。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
32	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>		該当なし。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
33	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"/> ⑥</li> <li><input type="checkbox"/> ⑦</li> </ul>	A	<p>進学等における面接練習、バス、電車での登校練習等できる範囲で支援させていただいている。また不登校児についても本人の希望があれば一緒に学校へ同行したり、段階的に学校が難しい場合には、生活リズムを整えるためにも学校の代わりにらしっくの利用をするなどその時の状況に応じ、対応させてもらっている。</p> <p>また事業所のプログラムの中で、就労を意識したプログラムも準備し、社会的な意識を高められるように支援行っている。</p> <p>保護者、児童の要望により、就職先への面談同行なども行うようにしている。</p> <p>卒業後、社会に出てからもつながりを継続していきたい、いつでも相談にのれるよう事業所は開放するようにしている。</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
34	<p>家族との信頼関係の構築</p> <p>家族との連携</p>	<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>■ ② 家族等からの相談に適切に応じ、面談や必要な支援を行っている</li> <li>■ ③ 家族会（保護者等会）等の開催を働きかけ、保護者同士の交流、また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等支援している</li> <li>■ ④ 運営規定、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っている</li> <li><input type="checkbox"/> ⑤ 家族の対応力の向上を図る観点から家族に対して家族支援プログラムや家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っている</li> <li>■ ⑥ こどもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応している</li> <li><input type="checkbox"/> ⑦ こどもの安全確保に関して、家族との連携が図られるよう、安全計画に基づく取り組み内容について家族等へ周知している</li> </ul>	A	<p>家族会ではないが、今年度は11月に親子バレー大会、1月に作品展を開催し、多くの保護者に参加していただいた。保護者同士の交流する場にもなっており、来年度も企画していきたい。作品展については、卒業生にも声をかけ、卒業生同士の交流の場にもなっている。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
35	家族への情報提供・情報共有 家族への説明等	<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。また、療育教育等を定期的に行っていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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</li> <li>■ 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</li> <li>■ ③ 定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制の情報を子どもや保護者に対して発信している</li> <li>■ 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</li> <li>■ ⑤ 運営規定、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っている</li> <li>■ ⑥ 個別支援計画を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から個別支援計画の同意を得ている</li> <li>■ ⑦ 障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしている</li> </ul>	A	基本毎日の送迎の際にその日の児童の様子、出来事をお話しし、保護者との意見交換の場として大切にしている。また事業所の活動については、おたより、インスタグラムなどのSNSを活用し、情報の発信を適宜に行うようにしている。

(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
36	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> <ul style="list-style-type: none"> <li><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</li> <li><input type="checkbox"/> 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</li> <li><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</li> <li><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</li> <li>■ 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</li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	D	子どもたちにとって有益と思われる社会資源は活用できるように意識している。

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
37	他機関との連携・協力	<p>行政や専門機関、学校、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"/> ⑥ (自立支援)協議会等へ積極的に参加している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑦ 学校との情報共有、連絡調整を適切に行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑧ 就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑨ 学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供している</p>	A	<p>児童について必要に応じて相談への連絡、共有を行っていき、色々な視点で子どもたちの支援に当たれるよう心がけている。学校とも必要に応じて情報共有できるよう連絡調整を行うようにしている。</p>

### 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
38	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るようにしていますか。</p> <p><input 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 type="checkbox"/> ② 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"/> ③ 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"/> ④ 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"/> ⑤ 地域の保健、医療(主治医や協力医療機関等)、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えている</p> <p><input type="checkbox"/> ⑥ 放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会がある</p>	D	<p>事業所単体でゴミ拾いなどは計画し、地域へ貢献できるように努めている。地域に開かれた事業所は目指しているが、多種多様なこどもたちがいる中で、状況に臨機応変に対応できる児童もいれば変化が苦手な児童もいるため、難しいところではあると感じる。課題の一つではある。</p>

No.	小項目	設問	自己評価	判断した理由など
39	災害時の協力 非常時等の対応	<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。また非常時等の対応を周知していますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><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、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</li> <li><input type="checkbox"/> ② 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</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ③ 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</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ④ ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしている</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援を行っている</li> <li><input type="checkbox"/></li> <li><input type="checkbox"/></li> </ul>	B	年に2回、消防署からの指導の下、防災計画等を作成し、避難訓練を定期的に行って、各職員、子どもたちへの意識の向上に努めている。