

1 事業所運営体制の基本

(1)安心・安全・快適

☆は重点項目

No.	小項目	設問	評価	改善方法等
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 checked="" type="checkbox"/> ① 事業所の中は、安全面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 checked="" type="checkbox"/> ④ 出入り口、居室、食堂、集会室、保育室、遊戯室、運動場等、活動スペースは適度な広さである</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 事業所内は、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>	A	
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 衛生管理に関してマニュアルを定めている</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 checked="" type="checkbox"/> ④ 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>	A	
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> <p>☆<input checked="" type="checkbox"/> ① 衛生管理に関してマニュアルを定めている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② トイレ指導・援助に配慮された造りとなっている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ トイレ指導に配慮された十分な広さがあり、室内の明るさ、室温も適切である</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 臭気を取り除くための配慮をしている</p> <p><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</p>	A	

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"> ☆☑ 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 ☑ 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 ☑ ③ 災害を想定した避難訓練を計画的に実施している ☑ ④ 災害発生に備え、地域からの応援体制を築いている ☑ ⑤ 災害発生に備え、必要物品の備蓄を行っている 	A	⑤備蓄としての保管はしていないため今後、雪害も含め備蓄品を保管するようにしていきます。
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"> ☆☑ ① 食中毒・感染症（予防・対応）に関するマニュアルがある ☑ 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 ☑ ③ 食中毒・感染症について、職員研修を実施している ☑ 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 	A	③事業所内に感染対策委員会を設置し定期的に研修を行っています。
6	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"> ☆☑ 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 ☑ ② 調理は、適切な温度で行っている ☑ ③ 食事は、適温提供を心がけている ☑ ④ 提供する食事に対し検食を行っている 	A	

(2)個別支援計画にもとづく支援の仕組み

No.	小項目	設問	評価	改善方法等
7	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"> ☆☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 	A	
8	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"> ☆☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 	A	
9	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"> ☆☑ ① 個別支援計画は、利用者の様子を日頃から観察し、その内容を反映させて策定している ☑ ② 個別支援計画は、保護者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 ☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 	A	

10	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> <p>☆<input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 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、保護者等(場合によっては本人)との話し合いの上で行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 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</p>	A	
----	---------------	---	---	--

(3)利用者の人権の尊重

No.	小項目	設問	評価	改善方法等
11	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> <p>☆<input checked="" type="checkbox"/> ① 意思伝達に制限のある利用者の場合、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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 利用者の主体的な活動を支援する際には、その発達状況を踏まえて、発達を促すよう側面的な支援を行っている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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保護者等と話し合いをしたうえでしている</p>	A	

12	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> <p>☆<input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 利用者の権利は、保護者等にも分かりやすい内容で作られ、周知されている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 職員は、利用者を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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p>	A	
----	---------	--	---	--

13	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> <p>☆<input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 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</p>	A	
14	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>☆<input checked="" type="checkbox"/> 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><input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ③ 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><input checked="" type="checkbox"/> ④ 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>	A	

(4)人材養成

No.	小項目	設問	評価	改善方法等
15	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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> ② 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 checked="" type="checkbox"/> ③ 行事を行う際には、地域住民にも参加してもらうなど、事業所の取り組みを理解してもらう機会をつくっている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 事業所も地域住民として自治会活動に参加している</p>	A	<p>③徐々に事業所での行事も再開していき、地域開催のイベントにも参加していきたいと思っております。</p> <p>④機会があれば、自治会等に参加を検討します。</p>

(5)情報提供の体制

No.	小項目	設問	評価	改善方法等
16	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、書面にして保護者等に渡している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ② 契約を交わす際には、利用者本人または保護者等の意思を十分確認し、できる限りサービスを確実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、保護者等に分かりやすく説明している</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ④ 契約は、利用者側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>	A	

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	評価	改善方法等
17	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> <p>☆<input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p>	A	
18	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> <p>☆<input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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</p>	A	

(2)職員の育成

No.	小項目	設問	評価	改善方法等
19	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"> ☆<input checked="" type="checkbox"/> ① 定期的に、職員会議等を開き、情報共有する機会がある <input checked="" type="checkbox"/> ② 職員会議等の内容は、会議録として作成している <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> ⑤ 外部の機関等に情報提供する必要がある場合は、個人情報利用同意書に基づく同意の範囲内で必要に応じて実施されている 	A	
20	会議等の開催	<p>利用者支援を行う中で、定期的または必要に応じて会議を開催していますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ☆<input checked="" type="checkbox"/> ① 定期的または必要に応じて、ケース会議を実施している <input checked="" type="checkbox"/> ② 必要に応じて、施設外の関係機関の参加を得ている ☆<input checked="" type="checkbox"/> ③ ケース会議の内容は、適切に記録・保管している 	A	
21	指導助言の実施体制	<p>必要な場面で指導助言を受けられる仕組みがありますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ☆<input checked="" type="checkbox"/> ① 施設内に指導助言を受けられる仕組みがある <input checked="" type="checkbox"/> 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 <input checked="" type="checkbox"/> ③ 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 <input checked="" type="checkbox"/> ④ 必要に応じて、専門職の指導助言を受けられる仕組みを築いている <input checked="" type="checkbox"/> 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 	A	

(3)適切なサービスの提供

No.	小項目	設問	評価	改善方法等
22	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"> ☆☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 ☑ ⑥ 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 	A	
23	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"> ☆☑ ① 健康管理（バイタルチェック、看護記録等）の内容が適切に記録されている ☑ 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 ☑ 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、必要に応じて保護者等が医療機関に相談できるよう支援している ☑ 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 ☑ 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 	A	
24	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"> ☆☑ 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、季節行事に関連した献立としている。また、 ☑ 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 ☑ ③ 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 ☑ ④ 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 	A	

25	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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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>	A	
26	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 checked="" 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 checked="" 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 基本姿勢としては同性介助による排泄支援を行っている</p>	A	⑤やむおえず、同性介助で対応できない状況もあることを予め保護者様へお伝えし了承を得て支援しております。
27	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>☆<input checked="" type="checkbox"/> ① 着替えは、利用者の発達状況と自力でできる範囲を把握し、必要な支援をしている</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 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><input checked="" type="checkbox"/> ③ 整髪は、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><input checked="" type="checkbox"/> 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><input checked="" type="checkbox"/> 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>	A	
28	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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> ② 金品の取り扱いについて、保護者等（場合によっては本人）に定期的な報告を行っている</p> <p><input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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>	A	※現金・通帳・印鑑のお預かりはありません。 レクなどでお小遣いをお預かりした際には出納帳を作成し明細をわかりやすくした対応をしていくようにしています。

29	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"> ☆☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 	A	
----	-----------------	---	---	--

(4)家族への支援

No.	小項目	設問	評価	改善方法等
30	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"> ☆☑ 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 ☑ 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 ☑ ③ 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 ☑ ④ 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 	A	
31	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> <ul style="list-style-type: none"> ☆☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 ☑ 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 ☑ ⑤ 家族からの報告は、必要に応じて、適切に記録している 	A	

(5)他機関との連携

No.	小項目	設問	評価	改善方法等
32	地域内の社会資源の把握	<p>利用者支援に係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 checked="" 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><input checked="" 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</p> <p><input checked="" 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 checked="" 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>	A	④天候などを配慮したうえで児童たちの様子をみながら参加をしていきたいと思っております。
No.	小項目	設問	評価	改善方法等
33	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 checked="" type="checkbox"/> ① 市町村障害福祉計画の策定に参画している（支援部会等の各部会への出席）</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>	A	①必要に応じ参加していきたいと思っております。

3. 事業所の地域貢献

(1)地域とのつながり

No.	小項目	設問	評価	改善方法等
34	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 checked="" type="checkbox"/> ① 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> ⑤ 施設外の社会資源について、利用者の発達段階に応じて、利用や体験の機会を設けている</p>	A	<p>②求めがあった場合は必要に応じ派遣検討いたします。</p> <p>④地域の方と一緒に活動する機会がないため今後、清掃活動などがあれば積極的に児童と共に参加していきたいと思っております。</p>
35	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 checked="" 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>	A	

