

1. 事業所に関する情報等の提供			
事業所のサービス提供に関する基本方針を職員及び利用者やその家族等に周知している。	基本方針を職員が理解するための具体的な取組を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> A    ^  B    ^  C    v </div>
	基本方針を会報や印刷物などに掲載して、利用者やその家族等に配布している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	基本方針をホームページに掲載したり、求められれば提供するなど、誰でも知ることができるようにしている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
事業所が行っているサービスの情報を積極的に提供している。	利用者やその家族等が適切にサービス選択するために必要な情報を提供している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> A    ^  B    ^  C    v </div>
	情報をホームページ、ガイドブック等に掲載するなど、誰でもいつでも知ることができるようにしている	<input checked="" type="checkbox"/>	
	提供している情報を定期的に見直し、内容の変更などに速やかに対応している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	質問に応じて説明を行う用意がある。	<input checked="" type="checkbox"/>	
※自由記述欄 「事業所に関する情報等の提供」に関する特記	自法人のホームページや広報誌に、サービス内容や手続き等の情報だけでなく、関連する制度情報なども含めて情報提供している。		
2. サービスの質の向上			
サービスの質の向上を目的とした検討体制を整備している。	サービスの質向上を目的とした委員会などを定期的開催している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> A    ^  B    ^  C    v </div>
	委員会などの検討内容や結果を記録している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
サービスの質の向上への取組に職員が参加している。	定期的に職員からの提案を募集している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> A    ^  B    ^  C    v </div>
	職員の意見を聴取するための場を設けている。	<input type="checkbox"/>	
サービスの質の向上への取組に利用者やその家族等の意見を取り入れている。	定期的に利用者やその家族等の意見を聞く機会を設けている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> A    ^  B    ^  C    v </div>
	出された意見を検討している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	出された意見の対応結果の説明・報告を利用者やその家族等に対して行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	サービス内容や実施体制に関する事業所の中・長期的な課題や問題点を明らかにしている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	課題や問題点を克服するための目標を設定した3年間程度の中・長期計画を策定している。	<input type="checkbox"/>	

サービスの質の向上に向けた計画的な取組を行っている。	中・長期計画の当該年度の内容を反映した1年ごとの事業計画を策定している。	<input type="checkbox"/>	A B C
	事業計画の評価を行うために、職員の意見を聞いている。	<input type="checkbox"/>	
	事業計画の評価を行うために、利用者やその家族等の意見を聞いている。	<input type="checkbox"/>	
職員の資質向上に向けた体制を整備している。	職員一人ひとりに必要な知識や技術などを明らかにしている。	<input checked="" type="checkbox"/>	A B C
	職員一人ひとりに必要な資質・技術の修得に向けた研修計画を策定している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	職員の資質向上を一元的に推進するための担当者を設置している。	<input type="checkbox"/>	
	職員の人事方針は資質向上に向けた目標と整合がとれている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
職員の研修機会を確保している。	事業所内研修を定期的に行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	A B C
	職員を外部の研修会に積極的に参加させている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	外部研修会の参加者による事業所内の伝達講習又は参加レポートの提出を行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	職員の個別研修活動を支援している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	新規採用職員のための体系的な研修プログラムを用意している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
職員に対するスーパービジョン(指導・助言)体制を整備している。	職員に対する指導・助言を定期的に行う機会がある。	<input checked="" type="checkbox"/>	A B C
	常に職員が事業所内で指導・助言を受けることができる体制を整備している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	必要に応じて、外部の専門機関の支援を受けることができる体制を整備している。	<input type="checkbox"/>	
※自由記述欄 「サービスの質の向上」に関する特記	事業所内の研修に加えて、外部研修に参加するようにして、サービスの質の向上に努めているが、スタッフに対する個別の指導助言を行う体制はない。。		

1. 利用者やその家族等の意向の尊重			
事業所のサービス提供に関する基本方針を職員及び利用者やその家族等に周知している。	サービス内容を決定する過程に、利用者やその家族等の意向を反映するための取組がある。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="A"/> ^ <input type="text" value="B"/> <input type="text" value="C"/> v
	サービス内容を複数から選択できる場合には、決定するための情報を提供している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	選択や決定の際に行うサービス内容の説明は、わかりやすいように図表などを用いている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	利用者が意向や同意を表明できない場合には、第三者が関与を行う制度を活用できるように利用者を支援している。	<input type="checkbox"/>	
	利用者やその家族等への説明と同意に関するマニュアルを定めている。	<input type="checkbox"/>	
利用者やその家族等からの不満や不服を解決するための取組を行っている。	苦情を解決するための仕組みを明らかにしている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="A"/> ^ <input type="text" value="B"/> <input type="text" value="C"/> v
	苦情を調停するための委員会（例、苦情解決委員会）などを設置し、委員会などのメンバーに第三者が参加している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	苦情に関するデータを蓄積し、サービス改善に活用している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
※自由記述欄 「利用者やその家族等の意向の尊重」に関する特記	サービス内容については基準奨励に基づき適正に情報提供を行っているが、説明同意に関するマニュアルはない。		
2. 人権・プライバシーの確保			
人権やプライバシー確保に配慮している。	人権やプライバシーを確保するための基本的な考え方を明らかにしている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="A"/> ^ <input type="text" value="B"/> <input type="text" value="C"/> v
	人権やプライバシー確保に関するマニュアルを定めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	利用者やその家族等が人権やプライバシーについて、第三者に相談できるよう配慮している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
個人情報の保護を徹底している。	利用者やその家族等に関する情報の取扱規程を定めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="A"/> ^ <input type="text" value="B"/> <input type="text" value="C"/> v
	事業所外へ個人情報を提供する場合は、必ず利用者やその家族等へ事前に書面などで同意を得ている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	職員の守秘義務は雇用契約終了後も同様としている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	出された意見の対応結果の説明・報告を利用者やその家族等に対して行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
※自由記述欄 「人権・プライバシーの確保」に関する特記	個人情報保護については規定等を整備し、法令を遵守している。		

1. サービス実施計画の作成			
利用者一人ひとりの目標を明らかにしたサービス実施計画を作成している。	利用者一人ひとりの課題(ニーズ)に基づいた目標を明らかにしている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">C</div>
	利用者一人ひとりの目標を達成するためのサービス実施計画を作成している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	利用者一人ひとりのサービス実施計画の作成を統括する作成責任者を定めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	サービス実施計画の作成を関係職員の参画のもとに行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
※自由記述欄 「サービス実施計画の作成」に関する特記	居宅サービスの策定にあたっては、目標を明確にしたうえで作成している。		
2. サービスの実施			
サービスの標準的な実施方法を定めている。	個々のサービスについて、その標準的なマニュアルを定めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">C</div>
	マニュアルの実施方法を、サービス実施に活かしている	<input type="checkbox"/>	
	マニュアルは定期的に見直し、必要に応じて見直している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
利用者の状況などに関する情報を職員が共有している。	利用者の状況などの情報が関係職員に確実に伝わる取組がある。	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">C</div>
	サービス実施過程において、関係職員による事業所内のケース会議などを定期的に行っている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
※自由記述欄 「サービスの実施」に関する特記	基本的なマニュアルを整備しており、個々については主任から対応を伝達し、他のスタッフとも共有している。		
3. サービスの評価・変更			
サービス実施に関する評価を行っている。	利用者一人ひとりのサービス実施状況を把握し、記録・保管している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">C</div>
	利用者一人ひとりのサービス実施状況の総合的な管理責任者を定めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	サービス実施時や実施後の利用者やその家族等の状況の変化などに関する情報をサービス実施計画の作成責任者へ確実に伝達している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	設定されている目標に対する実施・達成状況を定期的に評価している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	サービス実施計画の目標に対する達成状況の評価を踏まえて、サービス実施計画を見直している。	<input checked="" type="checkbox"/>	

サービス実施計画の見直しを行っている。	サービス実施状況に対する利用者やその家族等からの変更希望を踏まえて、サービス実施計画を見直している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"> <tr><td>A</td><td>▲</td></tr> <tr><td>B</td><td></td></tr> <tr><td>C</td><td>▼</td></tr> </table>	A	▲	B		C	▼
	A	▲							
	B								
C	▼								
利用者やその家族等がサービス内容を変更したい場合の手順を明らかにしている。	<input checked="" type="checkbox"/>								
変更後のサービス実施計画の内容・理由を利用者やその家族等に説明し、同意を得ている。	<input checked="" type="checkbox"/>								
※自由記述欄 「サービスの評価・変更」に関する特記	サービスの実施状況を把握したうえで、計画の見直し等を行っており、サービス内容の変更の要望については、ニーズとの整合性を確認しながら計画変更を行っている。								

1.利用者やその家族等への支援			
サービスを個別・具体的に実施するための方法を明らかにしている。。	意思疎通について、サービスの方法を明示している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">C</div>
	食事について、サービスの方法を明示している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	入浴・清拭について、サービスの方法を明示している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	排泄について、サービスの方法を明示している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	身だしなみや清潔保持について、サービスの方法を明示している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	機能訓練について、サービスの方法を明示している。	<input type="checkbox"/>	
	心理面に着目したサービスの方法を明示している	<input type="checkbox"/>	
利用者やその家族等からの相談に積極的に対応している。	相談内容に応じて、相談方法や相談相手を選択することができる。	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">C</div>
	相談に関する標準的な対応方法を定めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	介護相談や経済的な問題など、事業所が行っているサービス以外の相談内容にも取り次ぎも含めて対応している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
利用者の状況を利用者の家族等へ情報提供している。	利用者の日常的な状況を定期的かつ積極的に情報提供している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">C</div>
	事故発生時には、速やかに連絡している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	サービス提供状況の記録などの情報開示に応じている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
※自由記述欄 「利用者やその家族等への支援」に関する特記			

1. 地域社会との連携			
事業所の役割を果たすために必要な地域の関係諸機関・団体と連携している。	必要となる関係諸機関・団体をリスト化している。	<input type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">C</div>
	それぞれの目的に応じた連携を図るための定期的・具体的な取組を行っている。	<input type="checkbox"/>	
	事業所の機能にない分野について、常に連携・協力を得られる専門機関を確保している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
※自由記述欄 「地域社会との連携」に関する特記	法人内に市から委託の高齢者相談センターがあり、民生委員や地域包括支援センター等とも連携できる体制がある。ボランティアについても、法人として受け入れ体制がある。		
2. 人材の育成			
実習生を受け入れる体制を整備している。	実習生を受け入れるための基本的な考え方を明文化している。	<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">A</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">B</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">C</div>
	実習生を継続的・計画的に受け入れるための担当者を定めている。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	受け入れた実習生に対してオリエンテーションを実施している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	実習目的に応じた効果的な実習が行われるために工夫している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
	実習生の受入にあたり、利用者の意向を尊重している。	<input checked="" type="checkbox"/>	
※自由記述欄 「人材の育成」に関する特記	実習生の受入については、手順等のある程度定型化して、安定した内容で実施できるよう工夫したうえで、実習生の意向にも沿えるよう配慮している		