

事前に確認したい資料（全施設共通）・・・出来るだけで構いません。

- ホームページの閲覧
- 入園/入所パンフレット
- 広報誌（一般向け）

- 事業概要
- 事業計画書および事業報告書、収支予算書
- 重要事項説明書および契約書(雛型)

- 職員の分担/組織表
- 建物および部屋の配置図

観察ポイント(例)

- 登降園の様子
- 利用者の生活の様子
- 職員と利用者との関係
- 地域の人々、家族の出入り
- 掲示板の位置や内容と見やすさ
- 意見箱・提案箱の設置
- 苦情解決の案内、位置、見やすさ
- 相談に関するご案内
- OA化（個人情報に対する配慮も）

調査日に確認したいもの

- 個別記録（個別サービス計画票を含む）

- ボランティア受け入れに関するもの
⇒ ボランティア活動マニュアル、活動日誌、委員会など

- 接遇に関するもの
⇒ 接遇マニュアル、処遇マニュアル、研修の記録など

- 拘束・虐待に関するもの
⇒ 拘束防止・虐待防止マニュアル、報告書、研修の記録など

- プライバシー保護に関するもの ⇒ 個人情報保護規程など

- 安全管理に関するもの
⇒ 事故災害防止マニュアル、事故・ヒヤリハット報告書など

- 意見箱・提案箱等の取り扱いに関するもの
⇒ 利用者、家族の意見を聞く仕組み(アンケートなど)

- サービスの標準的な手順、記入方法に関するもの ⇒ 留意すべき点、記入方法

- 相談に関するもの ⇒ 相談受付票、個別記録など

- 研修に関するもの ⇒ 研修参加計画書、研修実施記録書など

- 保護者支援・地域交流など ⇒

未策定のマニュアルでも、表紙だけは作っておいて頂くと有難いです。