

## サブカテゴリー解説 (介護老人保健施設)

### サブカテゴリー 1. サービス情報の提供

#### 評価項目

6-1-1 利用希望者等に対してサービスの情報を提供している

#### 【 解説 】

このサブカテゴリーは、事業者が、利用希望者等（利用者、家族、代理人及び今後サービスを利用する可能性のある都民等）に対して、いかにサービス内容に関わる情報を提供しているのかを評価する項目です。

情報の非対称性という言葉で説明されるように、一般的に福祉サービスの利用希望者等は、情報が少なく、不利な立場に置かれがちですが、利用希望者等と事業者の対等な関係のもとに構築される新たな時代の福祉サービスにおいて、利用希望者等に対する情報提供は大きな意味をもっています。

現時点では、利用希望者等の多くが事業者を選択することができる状況にあるとは限らないため、利用希望者等に対して情報提供や案内を積極的に実施していこうとする事業者は少数かもしれませんが、事業者としての組織の透明性や信頼性を高めていくためにも重視される項目といえます。

またここでは、利用希望者等に対してだけでなく、サービス選択のための情報提供や相談業務にあたる関係機関等への情報提供や説明も含んでいます。

## ■評価項目 6-1-1

「利用希望者等に対してサービスの情報を提供している」

### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、当該事業者が利用希望者等に対して、提供するサービスを利用するための事前情報として、どのような内容を、どのように提供しているのか、また、利用希望者等のニーズを考慮した情報提供を行っているのかを評価します。パンフレットやホームページの存在自体が評価項目のねらいなのではなく、利用希望者等の特性や情報活用方法を念頭におき、提供内容や方法に工夫がされ、わかりやすいものになっているかについて評価します。

さらに問い合わせや見学等により、実際のサービスがどのように行われているのかなど、利用希望者等の必要とする情報を具体的に提供しているのかについても評価します。

### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1. 利用希望者等が入手できる媒体で、事業所の情報を提供している	・当該事業者が提供するサービスの『利用希望者等の特性を考慮』し、『その人にとって必要な情報』を『入手しやすい媒体（方法）で提供しているか』を確認する。
□2. 利用希望者等の特性を考慮し、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る	・当該事業者が提供するサービスの『利用希望者等の特性を考慮』し、その『状況に合った情報内容や表記を工夫しているか』を確認する。
□3. 事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	・当該事業者が提供するサービスの『利用希望者等の情報入手ルートや実態を考慮』し、その『状況にあった関係機関等への情報提供を行っているか』を確認する。
□4. 利用希望者等の問い合わせや見学の要望があった場合には、個別の状況に応じて対応している	・この項目で示す「個別の状況」とは、見学者の希望(時間帯や知りたい内容)についてだけではなく、現在サービスを利用している利用者や事業者のその時々状況を指している。 ・当該事業者が提供するサービスの『利用希望者等の特性を考慮』し、その『要求している事柄への個別対応』と『その時々事業者（現在の利用者）の状況を考慮して対応しているか』を確認する。

### 【 留意点 】

- 効果的な情報提供方法のひとつとして、サービスを利用している利用者の紹介記事や写真掲載、ビデオ等の作成はリアリティもあり、有効な手段となる可能性があります。その場合には、被写体となる利用者のプライバシー保護などの配慮も重要となります。また、利用者の写真を掲載する場合は、肖像権への配慮が必要です。
- 事業者としての見学等への対応や考え方にに基づき、現在サービスを利用している利用者への配慮を行いつつ、有効な見学等が実施されていることが求められています。

## サブカテゴリー 2. サービスの開始・終了時の対応

### 評価項目

6-2-1 サービスの開始にあたり利用者等に説明し、同意を得ている

6-2-2 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支援を行っている

### 【 解説 】

このサブカテゴリーは、サービスの「利用開始当初」や「終了時」の利用者に対して、事業者がどのような対応をしているのかということの評価する項目です。

福祉サービスにはさまざまな形態がありますが、いずれの場合でも、利用に際して利用者に対する十分な説明と利用者が納得したうえでの同意確認が重要になります。

特にサービスの利用開始時には、利用者に環境の変化による影響が予測されることから、その点についてのきめ細かい対応も求められます。

また、さまざまな事由によるサービスの終了時においても、関係機関との連携等を通じて、利用者の生活の継続性に配慮した対応をしているかどうか問われます。

## ■評価項目 6-2-1

「サービスの開始にあたり利用者等に説明し、同意を得ている」

### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、サービスの利用開始当初の利用者に対して、どのようにサービス内容を伝え、説明し、納得を得ているのかを評価します。

情報の説明にあたっては、周知すべき重要事項が精査されたうえで、一人ひとりの利用者の状況に配慮した対応をしているか、また判断能力が十分でない利用者に対する説明や同意確認がどのように行われているかについても視野に入れる必要があります。

### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1.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の状況に応じて説明している	・サービス開始時の利用者に対し、『利用者一人ひとりの状況に応じ』、『基本的ルール、重要事項等の説明方法を工夫しているか』を確認する。
□2.サービス内容や利用者負担金等について、利用者の同意を得るようにしている	・サービス開始時の利用者に対し、『事業者が提供するサービス内容や利用料金等に関する情報』を『組織としてどのように伝達することが重要と考えているか』、単に説明をするのみでなく、『利用者の同意を得るための手段を講じ』、『実施しているか』を確認する。
□3.サービスに関する説明の際に、利用者や家族等の意向を確認し、記録化している	・サービス開始時の利用者に対し、『事業者が定めているルール・重要事項等に対する利用者等の意見・要望・質問等』を『どのような方法で把握』し、『その情報を記録しているか』を確認する。

### 【 留意点 】

- 重要事項等については、介護保険法等で定められている書面等の内容に限定して考える必要はありません。
- 各事業者が、独自に実施しているわかりやすい情報提供の内容及び方法の工夫を評価することが必要です。
- 判断能力が十分でない利用者本人への説明を実施する場合、詳細な事項を説明し、納得を得ることは難しい場合もありますが、サービスを直接受ける利用者本人に、日常生活の内容等を一人ひとりの利用者の状況に応じて、わかりやすく伝えることが求められています。

## ■評価項目 6-2-2

### 「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支援を行っている」

#### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、利用者がサービス開始時の環境の変化などにより、心身に受ける影響を緩和するための支援や利用者が新たな環境に馴染めるような配慮などを評価します。

また、事業者の変更も含め、利用者が当該サービスを終了する場合の利用者の不安を軽減し、これまでと同水準のサービスを継続して利用することができるような取り組みをしているかを評価します。

#### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1. 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	・『サービスを開始する際に必要な一人ひとりの利用者の個別事情や要望』を、『事業者が定めた一定の様式を使用』し、『記録』し、『把握しているか』を確認する。
□2. 利用開始直後には、利用者の不安やストレスが軽減されるように支援を行っている	・サービス利用開始直後の利用者が感じる不安やストレスは一人ひとり異なり、その対応も個別に行うことが求められる。 ・『利用開始直後の利用者の不安やストレスへの対応』として、『不安やストレスの把握の方法や工夫』と、『それぞれの状況に合った対応をどのように行っているか』を確認する。
□3. サービス利用前の生活をふまえた支援を行っている	・さまざまな生活状況にいた利用者に対して、『サービス利用を開始する以前の利用者の生活習慣や価値観を把握、理解』し、『利用者にとって望ましいサービスを段階的に検討』し、『支援しているか』を確認する。
□4. サービスの終了時には、利用者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援を行っている	・利用者のさまざまな事由によるサービスの終了時には、これまでと同水準のサービスを維持できるのか等の一人ひとりの利用者の不安に対し、『一人ひとりのニーズや状況に合ったアドバイスや関係機関との連携』が『どのように行われているか』を確認する。

#### 【 留意点 】

- 利用者の状況によっては、これまでの生活習慣が必ずしも好ましいものと限らない場合もあります。しかし、好ましい生活習慣を利用者が獲得するためには、利用者自身の納得が重要になります。その基盤として、これまでの生活の実態を把握することが求められます。
- 虐待や複雑な家庭環境など、困難な要因によってサービスを開始する利用者もあり、事業者には、利用者を取り巻くさまざまな背景を理解したうえで、サービスを提供することが求められています。
- 福祉サービスの中には、サービス終了後の利用者へのアフターケアを事業として実施しているものがあります。これらの評価は、「サブカテゴリー 4. サービスの実施」において行うものとし、この評価項目では、終了時の手続きについて評価します。

### サブカテゴリー 3. 個別状況に応じた計画策定・記録

#### 評価項目

- 6-3-1 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
- 6-3-2 利用者等の希望と関係者の意見を取り入れた個別の施設サービス計画を作成している
- 6-3-3 利用者に関する記録が行われ、管理体制を確立している
- 6-3-4 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

#### 【 解説 】

このサブカテゴリーは、利用者の個別状況を踏まえたうえで、利用者支援の基礎となる施設サービス計画をどのように策定しているのか、利用者一人ひとりに合った支援を提供するためにどのような工夫を施しているのか、個別対応に関する情報をどのように記録し、職員間で共有化しているか等、利用者一人ひとりの状況に応じた計画策定・記録の実施がどのように行われているかを評価します。

### ■評価項目 6-3-1

「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」

#### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、利用者への個別対応にあたって、心身状況や家族関係を含む生活環境等の利用者に関する情報や要望をどのように把握し、個別の課題として明確化しているかを評価します。

#### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1.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	・個別の計画の基礎となる『利用者の心身状況や生活状況等の情報』を『記入する様式を組織として定め』、『記録し、把握しているか』を確認する。
□2.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	・利用者一人ひとりに合ったサービス提供を行うために、『個別のニーズ・課題の把握』を『組織としての一貫したプロセス』で行い、その『経過等を記録しているか』を確認する。
□3.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	・『利用者の状況や変化』を『タイムリーに把握』するための『組織としての一貫したプロセスが定められているか』を確認する。

#### 【 留意点 】

- ここでは「アセスメント」を、「福祉サービスを利用する利用者に関わる情報収集とその分析及び課題設定というプロセス」として捉えています。各々の課題を明確にし、利用者の個別状況に応じた適切なサービス提供を実施するために、不可欠な過程であるといえます。
- サービス提供に必要な利用者の個別情報の収集は、「サブカテゴリ 5. プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重」との関連を考慮し、実施する必要があります。

## ■評価項目 6-3-2

「利用者等の希望と関係者の意見を取り入れた個別の施設サービス計画を作成している」

### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、利用者に対する個別の施設サービス計画の作成・見直し状況について評価します。利用者一人ひとりに合ったサービスを提供するためには、利用者や家族等の希望などを尊重し、利用者と事業者の双方で納得性の高い計画作成や見直しを行うことが求められます。利用者本人の納得、同意を得るための取り組みや関係者の意見収集がどのように行われているのかに着目します。

### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1.計画は、利用者の希望を尊重して作成、見直しをしている	・利用者一人ひとりに合った、納得性の高いサービスを提供するために、施設サービス計画作成の過程で、『これからの生活に関する利用者本人の意向や希望』を『どのように把握』し、『本人の意向や希望を尊重した作成や見直しをしているか』を確認する。
□2.計画を利用者にわかりやすく説明し、同意を得ている	・利用者本人が、自分自身の計画を理解し、納得してサービス提供を受けるために、『利用者一人ひとりの状況に合った説明方法を工夫し、『利用者の同意をきちんと得ているか』を確認する。
□3.計画は、見直しの時期・手順等の基準を定め、必要に応じて見直ししている	・利用者一人ひとりに合ったサービス提供を継続して実施するために、『作成した計画の見直しに関する必要性を組織として検討』し、『具体的な時期や手順』、『参画するメンバー構成などの基準』等を『明確に定めているか』、また『その基準に基づいて実施しているか』を確認する。
□4.計画を緊急に変更する場合のしくみを整備している	・利用者状況の変化等による緊急時の計画変更は、さまざまな状況でも適切に対処できるような『迅速な判断体制や準拠規程』を『組織としてどのように定めているか』を確認する。

### 【 留意点 】

- 施設サービス計画の作成にあたり、利用者本人および必要に応じて家族等の意向をどのように反映させるかなど組織としての基本的姿勢の確保に着目します。
- 利用者に関する日常生活の記録が、計画作成や見直しにおいて、どのように活用されているのかについても着目します。
- 判断能力の十分でない利用者を含め、本人の参画や同意を得るための工夫が必要とされています。
- 利用者一人ひとりの状況に応じた適切な計画内容となるよう、専門職の意見の反映や、計画作成や見直しに参加する職員の構成に配慮することが求められています。



### ■評価項目 6-3-3

「利用者に関する記録が行われ、管理体制を確立している」

#### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、利用者一人ひとりに合ったサービスを提供するうえで、職員が具体的なサービス提供内容や利用者状況の変化等をどのように記録しているか、その体制を評価します。必要な情報が具体的に記載されるために、組織としてどのように体制を整備し、機能させているのかについて評価します。

#### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1. 利用者一人ひとりに関する必要な情報を記載するしくみがある	・利用者一人ひとりとの日常的な関わりによって得た情報や変化等、『必要な情報を記載するしくみ』が『組織として定められているか』、また『記録内容的確性や情報の活用状況』を『検証する手段があるか』を確認する。
□2. 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	・『計画に沿った職員の支援状況』や『利用者の変化』などの内容を『具体的に記録化する方策』を『どのように定め』、『記録しているか』を確認する。

#### 【 留意点 】

- 記録の管理及び活用に関しては、個人情報の取扱いと職員間での共有化を考慮する必要があります。

### ■評価項目 6-3-4

「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」

#### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、利用者一人ひとりに合ったサービスを提供するうえで必要な利用者に関する情報が、支援を担当する職員間(必要な場合は関係機関の職員も含む)でどのように共有化が行われ、活用されているかを評価します。

#### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1.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	・『個別の計画や利用者の状況などの情報』を、『サービス提供に係る職員が共有』し、その『情報を活用しながらサービス提供を実施できるしきみを定め』、『実施しているか』を確認する。
□2.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	・『利用者の状況に変化があった場合の情報』は、『軽微なものを含め的確に把握できるしきみ、利用者のサービスに係る職員間で共有化するしきみ』を『組織として定め』、『実施しているか』を確認する。

#### 【 留意点 】

- 利用者に関する情報の共有化が現実どの程度行われ、活用されているか、それを確認する手段を有しているかなど、機能性にも着目します。

## サブカテゴリ 4. サービスの実施

### 評価項目

- 6-4-1 施設サービス計画に基づいて自立生活が営めるよう支援している
- 6-4-2 栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している
- 6-4-3 入浴の支援は、利用者の状態や意思を反映して行っている
- 6-4-4 排泄の支援は、利用者の状態や意思を反映して行っている
- 6-4-5 移動、整容の支援は、利用者の状態や意思を反映して行っている
- 6-4-6 利用者の健康を維持するための支援及び必要な医療サービスを行っている
- 6-4-7 日常生活の自立を支援するために必要な機能訓練を行っている
- 6-4-8 利用者の自主性を尊重し、施設での生活が楽しく快適で、自立的な日常生活となるような取り組みをしている
- 6-4-9 施設と家族との交流・連携を図っている
- 6-4-10 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

### 【 解説 】

このサブカテゴリは、サービスを利用している利用者の特性をどのように考慮してサービスを提供しているのか、実施しているサービス内容の効果をあげるために、事業者としてどのように工夫しているかなど、実際に提供しているサービスの内容を評価する項目です。

ここでは特に、事業者各々の特徴が現れると考えられますが、どの事業者においても、サービス提供の基本は、利用者本位です。その基本に留意して評価を行うことが重要です。

なお、利用者本位のサービスという視点から考えると、実際にサービスを受ける利用者の意向や生活習慣等を尊重することが考えられますが、その一方で健康管理等の場面において、利用者の意向と提供するサービスとが相反する場合があることも否めません。そのような場合においても事業者が利用者に対し、どう向き合っていくのかという姿勢が大切であるといえます。

また設備面（ハード面）の新しさや古さ、設備・備品の整備状況のみに着目するのではなく、たとえば設備が古くても、それを補うために事業者としてどのように工夫し、取り組んでいるのかを評価します。

## ■評価項目 6-4-1

### 「施設サービス計画に基づいて自立生活が営めるよう支援している」

#### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、施設サービス計画に盛り込まれた内容が、利用者の自立生活を支援する場面でどのように具体化され、実践されているかを評価します。

施設での生活は基本的に共同生活であるため、利用者一人ひとりの意向を尊重し、状況に応じた自立生活の支援が重要となります。その前提として、職員が個別状況に応じて利用者と十分な意思疎通を図り、利用者のニーズを的確に判断したうえで個別の支援を行うことが求められます。

#### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1.施設サービス計画に基づいて支援を行っている	・『個別の施設サービス計画に基づいて支援が行われているか』、『事業者として確認する方法を整えているか』を確認する。
□2.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	・『利用者一人ひとりの特性（性格、認知症等）を把握』し、『個別の状況に応じて』『コミュニケーションの工夫を行っているか』を確認する。
□3.利用者一人ひとりがその人らしく生活できるよう支援を行っている	・『利用者一人ひとりが望む生活像を把握』し、『日々の生活場面で利用者自身が選択、判断できるような支援』を『実施しているか』を確認する。
□4.利用者の支援は関係職員が連携をとって行っている	・個別の施設サービス計画に基づいた『支援を総合的に行うため』に、『関係する職員間で連携するしくみ』を『組織として定め』、『実施しているか』を確認する。
□5.退所後も相談に応じている	・利用者が退所した後も『相談しやすいしくみ』や『退所後の在宅生活を支えていく体制を整えているか』を確認する。

#### 【 留意点 】

- この項目では、前の「サブカテゴリ-3. 個別状況に応じた計画策定・記録」が、実際の生活場面で活かされ、機能しているのか、その整合性も視野に入れて評価します。
- ここでいう「自立生活」は身体的自立のみを示していません。利用者の状況はさまざまですが、利用者一人ひとりの意向や気持ちを受け止め、施設の生活の中で利用者が自ら選択し自己決定できるよう、どのように支援しているかが主眼となります。
- 個別の支援において利用者の残存能力の活用が重要視されている一方で、残存能力がある場合でも利用者の希望や不安を勘案し対応することが求められます。また、施設生活の不便さや制約を少なくする工夫、利用者に理解していただくような気遣いも必要といえます。
- 利用者の個別状況に応じた自立生活を営むために、利用者のこれまでの社会生活や人間関係などの背景を踏まえ、支援や介助を行っているか、その具体的な方策と実施状況を確認する必要があります。

## ■評価項目 6-4-2

「栄養バランスを考慮したうえで、おいしい食事を出している」

### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、栄養面や衛生面での配慮を含めて施設で提供する食事（嗜好品等を含む）に関する取り組み内容を評価します。

単に利用者の心身の状況に応じた食事提供という視点のみではなく、どれだけ利用者の意向を把握し尊重した支援が実施されているかが評価のポイントとなります。

### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1.利用者の状態に応じた食事提供や介助を行っている	<ul style="list-style-type: none"> <li>『利用者の健康状態等（嚥下の状態も含む）を把握』し、その『個別の状況に配慮した食事提供をしているか』。</li> <li>『個別の施設サービス計画に基づいた介助、椅子やテーブル、自助具等の利用による食事摂取（誤嚥防止）』や『残存能力を活かした食事摂取等の支援』を『実施しているか』を確認する。</li> </ul>
□2.利用者の状態や嗜好に応じて献立を工夫している	<ul style="list-style-type: none"> <li>『利用者の状態や嗜好』を『どのような方法で把握』をし、その『情報を活用した飽きのこない献立』を『どのように立てているか』。</li> <li>『行事食の提供』や『季節感のあるバラエティに富んだ献立等の工夫』を『実施しているか』を確認する。</li> </ul>
□3.利用者が選択できる食事を提供している	<ul style="list-style-type: none"> <li>『利用者の特性や状況を考慮』して、『メニューや食事場所等について、利用者が選択できるような工夫』をし、『実施しているか』を確認する。</li> </ul>
□4.食事時間は利用者の希望に応じて、一定の時間内で延長やずらすことができる	<ul style="list-style-type: none"> <li>『利用者の食事時間に関する希望』を『どのような方法で把握しているか』。『延長やずらし』は『どのようなルールに基づいて』『行われているか』を確認する。</li> </ul>
□5.食事を楽しむ工夫をしている	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者として『利用者が食事を楽しむことをどのように考えているか』。『それを実現するための具体的な取り組みと工夫』を確認する。</li> </ul>

### 【 留意点 】

- 利用者の個別状況に応じた食事提供や、食事時間を楽しんで過ごせるような環境設定がなされているかどうかに着目します。
- 利用者の状態に応じて治療食等を設定する場合でも、職員が試食をして味を確かめる、毎日の献立の説明や盛り付けに気を配るなど食事を楽しむための工夫を適宜行っているかなども考慮することが必要です。
- これらの評価にあたっては、訪問調査時に、利用者が食事をとっている様子を実際に観察することも有効です。ただし、あくまでも生活の場であることを意識して、利用者に配慮することが必要です。
- 疾病等により食事制限が必要な場合など、利用者の健康管理を個人の嗜好に優先させることがあります。

### ■評価項目 6-4-3

「入浴の支援は、利用者の状態や意思を反映して行っている」

#### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、利用者の状態や意思を反映した入浴形態及び入浴用具の選定等を行っているかを評価します。どのように利用者の意向や状態を把握し、それを実際の入浴の場面に反映しているのかを確認する必要があります。

#### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1.利用者の状態に応じた入浴方法や介助を行っている	・『福祉用具や自助具、入浴用具は利用者の状態に応じて選定しているか』。 ・『利用者の安全面や心身の状況及び残存能力に配慮した入浴方法や介助』を『どのように提供しているか』を確認する。
□2.健康上の理由等で入浴できなかった利用者には代替方法をとっている	・入浴できない利用者に対して『清潔や快適性を確保するため』に『どのような支援をしているか』を確認する。
□3.入浴の誘導は利用者に負担がかからないように考慮し、行っている	・入浴の誘導は介護者側のみの都合ではなく、『利用者がどのようなことに負担を感じているかを把握』し、『その負担を軽減する工夫』をし、『どのように実施しているか』を確認する。
□4.浴室や脱衣室は清潔で、快適な状態にしている	・浴室や脱衣室は、『安全面・衛生面を十分考慮』するとともに、『季節等に応じた温度や湿度の調整』など『快適性に配慮しているか』を確認する。

#### 【 留意点 】

- 利用者の嗜好や生活習慣等に応じた入浴の支援や環境設定が行われているかどうかに着目します。
- 入浴の支援は、利用者の羞恥心に配慮する観点から、「サブカテゴリー 5.プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重」との関連を考慮する必要があります。
- 入浴は利用者が楽しみにしていることのひとつですが、職員の人員体制の問題や限られた時間の中での入浴の実施は効率的な介助も必要になります。しかし、入浴回数や時間帯に関する意向、誘導時の待ち時間への配慮など、利用者の状況や希望等を把握しどう折り合いをつけていくかが、施設が工夫をしている部分になります。
- 実際の評価の際は、利用者のプライバシーに配慮し、当然のことながら入浴場面の観察は行わず、事業者の取り組みとその記録等で確認するようにしてください。

## ■評価項目 6-4-4

「排泄の支援は、利用者の状態や意思を反映して行っている」

### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、利用者の状態や意思を反映した排泄介助、衛生面や安全面に対する配慮がされているかどうかを評価します。どのように利用者の意向や状態を把握し、それを実際の排泄の場面に反映しているか確認する必要があります。また、排泄の自立に向けてどのような取り組みを行っているかを確認する必要もあります。

### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1.排泄介助が必要な利用者に対して、一人ひとりに応じた誘導や排泄介助の支援をしている	・『利用者の心身の状況（利用者の意向を含む）及び残存能力に配慮した』『排泄方法や介助』を『提供しているか（見守り、声かけ等を含む）』を確認する。
□2.利用者の状況に応じた排泄目標を設定している	・事業者として『利用者一人ひとりの排泄目標』を『どのように考え』、『利用者一人ひとりに適した目標』を『どのように設定（利用者の意向の反映を含む）しているか』を確認する。
□3.トイレ（ポータブルトイレを含む）は使いやすさや安全面を考慮し、それに応じた環境整備をしている	・トイレは『利用者にとって安全で使いやすくなっているか』、『必要に応じてさまざまな工夫をする』など『利用者の意向を反映した環境整備を実施しているか』を確認する。
□4.トイレ（ポータブルトイレを含む）は衛生面に配慮し、清潔にしている	・利用者が『心地よくトイレを使用するため』に、『トイレの清潔を保持』する『体制を整えているか』を確認する。

### 【 留意点 】

- 利用者の快適性や心身の状況に配慮し、きめ細かな排泄介助の方策を講じているかどうかに着目します。
- 排泄の支援は、利用者の羞恥心に配慮する観点から、利用者のプライバシーの保護（サブカテゴリー5）との関連を考慮する必要があります。
- 排泄の支援における目標設定は排泄の自立に目が向けられがちになります。例えば身体状況からいってオムツをはずすことが可能であっても、利用者自身がオムツをはずすことに不安を抱いているのであれば、その不安を取り除かない限り心理的に逆効果といえます。利用者一人ひとりに合った排泄目標にするために、その人の思いを施設がきちんと確認していることが重要です。
- 実際の評価の際は、利用者のプライバシーに配慮し、当然のことながら排泄支援の観察は行わず、事業者の取り組みとその記録等で確認するようにしてください。
- トイレ誘導を行うタイミング等、誘導の方法についても着目します。

### ■評価項目 6-4-5

「移動、整容の支援は、利用者の状態や意思を反映して行っている」

#### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、利用者の状態に応じた移動、整容の支援を利用者の意思を尊重したうえで行っているかどうかについて評価します。どのように利用者の意向や状態を把握し、それを実際の支援の場面に反映しているのかを評価します。

#### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□ 1. 利用者の状態にあった移動方法を検討している	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の移動について『自立や安全性に配慮した方法』を『どのように検討しているか』。</li> <li>・『利用者一人ひとりの意思や心身状況にあった移動用具の検討』を『どのように実施しているか』を確認する。</li> </ul>
□ 2. 服装や整容は利用者の好みを反映した支援を行っている	<ul style="list-style-type: none"> <li>・『利用者一人ひとりの服装や整容についての好み』を『どのような方法で把握』し、『日常の支援の中でどのように反映しているか』を確認する。</li> </ul>

#### 【 留意点 】

- 利用者の個別状況に応じた移動や更衣など、食事・入浴・排泄以外の身の回りの支援がどのように行われているかに着目します。
- 車椅子の利用者が、自分で車椅子を操作し、施設内を移動することができれば、生活の自由度が広がります。ただし、その一方事故等を防ぐリスク管理も重要になります。



## ■評価項目 6-4-6

「利用者の健康を維持するための支援及び必要な医療サービスを行っている」

### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、利用者の個別状況に応じて健康面への配慮がどのようになされ、利用者の健康管理を実践する上で、必要に応じて行う医療行為の状況がどのようなものであるかを評価します。また、発作等の急変時の対応体制についても評価します。

### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1.利用者の状態に応じた健康管理や支援をしている	・『利用者の個別状況に応じ』『健康を維持する支援とはどのようなことが重要か』を事業者として考え』『どのように支援しているか』を確認する。
□2.健康状態に関して、利用者の相談に応じ、必要に応じて医師が利用者や家族に説明をしている	・『健康に関する利用者からの相談』や必要がある利用者や家族には『施設から健康（疾病等）の説明』を『実施する体制を整え』『実施しているか』を確認する。
□3.服薬管理は誤りがないようチェック体制の強化などくみを整えている	・『薬の誤り（利用者へ間違った薬を手渡す等）を防ぐ』ために、『事業者としてどのような体制を整えているか』を確認する。
□4.利用者の体調変化(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	・『利用者の体調の変化』に対して『迅速に対応』するために、『日常の健康状態把握』を『事業者としてどのように行っているか』、『対応できる体制を整えているか』を確認する。
□5.日頃から医療機関と連携を図り、必要時には措置を講じている	・『医療機関との連携』を『どのように図り』、『日頃の健康管理に活かしているか』を確認する。

### 【 留意点 】

- 在宅から継続して行われている利用者への医療が、入所後も適切に配慮され行われているかを確認する必要があります。必要な医療を提供するため、時間帯を問わず医療職や看護職等の職種の配置バランスについても確認する必要があります。
- 利用者の健康管理については口腔ケアを行っているかどうかも留意事項になります。口腔ケアは単なる衛生管理の面だけではなく、高齢者に多い誤嚥性肺炎の予防や咀嚼、嚥下機能など口腔機能の訓練の意味もあり、その重要性が認識されてきています。

## ■評価項目 6-4-7

「日常生活の自立を支援するために必要な機能訓練を行っている」

## 【 評価項目のねらい 】

この項目では、利用者一人ひとりの身体状況等に応じた機能維持・回復訓練のメニューが適切に立案され、実施した実績について内容の評価が行われ、必要に応じて変更等が加えられているかどうかを評価します。

## 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1.施設サービス計画に基づいて、利用者一人ひとりに応じたプログラムを作成し、評価・見直しをしている	・『利用者一人ひとりの施設サービス計画に基づいて』、『利用者の身体状況に応じた個別の機能訓練プログラムを作成しているか』。 ・作成したプログラムを『計画的に実施』し、その『実施状況を記録』しているか、また『経過や成果を把握しているか』を確認する。
□2.機能訓練のプログラムに在宅生活の場でいかすことができる視点を入れている	・『利用者一人ひとりの在宅での生活』を念頭において、『利用者の各生活場面につながるような視点を入れて機能訓練のプログラムを作成しているか』を確認する。
□3.機能訓練指導員等の指導のもと、日常生活の中でも機能訓練を実施している	・機能訓練の時間だけでなく、『日常生活の中でレクリエーションや趣味活動に機能訓練の要素を取り入れる』など、『楽しく残された力を引き出す工夫』をし、『機能訓練を実施しているか』を確認する。
□4.介護職員等が日々の介護の中で気がついたことを機能訓練指導員に返している	・『日々の介護業務で気がついたことを蓄積』し、『機能訓練指導員等と情報共有』し、『プログラムの作成や評価に活かす』等『連携をとるしくみを定め』、『実施しているか』を確認する。
□5.福祉用具は定期的に使用状況の確認をし、必要に応じて対処をしている	・日常で使用している『福祉用具の点検』を『定期的に行い』、『不備が見つかったときは速やかに対処するしくみを定め』、『実施しているか』を確認する。

## 【 留意点 】

- 介護老人保健施設は利用者の家庭復帰を目指した施設であり、機能訓練も在宅生活を見越したものととなります。機能訓練の目標と達成期間を明確に設定することが必要です。在宅生活のさまざまな場面を想定したプログラムの作成は、利用者自身に具体的な目標を掲げることになり、機能訓練を行うことの意欲につながります。
- 個別リハビリ（利用者ごとに個別リハビリ計画を作成し、機能訓練指導員が個別にリハビリを実施）の導入など、利用者一人ひとりにあった訓練方法の実施の取り組み状況等についても確認します。
- 機能訓練指導員は、医師、理学療法士、作業療法士または言語療法士の資格を有するものを指します。
- 実施にあたっては身体面だけでなく、本人の意思や体調にも配慮する必要があります。

### ■評価項目 6-4-8

「利用者の自主性を尊重し、施設での生活が楽しく快適で、自立的な日常生活となるような取り組みをしている」

#### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、利用者の主体性、自律性を尊重しながら、施設での日常生活を楽しく快適なものにするための施設の取り組みを評価します。

#### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1.日常生活の中で楽しめる機会を設けている	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が『日常生活で楽しめる機会』を『事業者がどのようにとらえ』、『実施しているか』。</li> <li>・『利用者一人ひとりの意向や状態に合わせて』『プログラムを検討しているか』、『活動やプログラム等への参加は利用者が選択できるものとなっているか』を確認する。</li> </ul>
□2.施設での生活は、他の利用者への迷惑や健康面に影響を及ぼさない範囲で、原則として自由である	<ul style="list-style-type: none"> <li>・『施設での生活ルール等は利用者へ周知』され、『一定のルール』のもとで『最大限自由を確保しているか』を確認する。</li> </ul>
□3.利用者が落ち着ける雰囲気づくりをしている	<ul style="list-style-type: none"> <li>・『利用者が落ち着ける雰囲気』を『事業者がどのようにとらえ』、『環境整備に反映しているか』を確認する。</li> </ul>
□4.居室や食堂などの共用スペースは汚れたら随時清掃を行う体制があり、安全性や快適性に留意している	<ul style="list-style-type: none"> <li>・『利用者の快適性』を『事業者がどのようにとらえ』、『環境整備に反映しているか』。</li> <li>・共用スペースは『安全』かつ『清潔』に使用できるよう、『清掃の体制を整えているか』を確認する。</li> </ul>

#### 【 留意点 】

- 利用者の意向を引き出しながら、生活上での自由の尊重や快適性の向上をめざした支援が行われているかどうかに着目します。
- ほとんどの時間を施設の中で過ごす利用者にとって、そこでの日常生活の過ごし方は大きなポイントになります。共同生活の場において、さまざまな状況にいる利用者一人ひとりが満足し、納得をした生活をしていくのは大変難しいといえますが、その中でどのように利用者一人ひとりに合った生活を考えていくのか、施設の取り組みを確認する必要があります。

## 評価項目 6-4-9

### 「施設と家族との交流・連携を図っている」

#### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、日常生活や行事等を通じて、いかに緊密に施設と家族との関係を構築しているか、相互の意思疎通を良くし、信頼関係を築くための取り組みを実施しているかについて評価します。

#### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1.家族等との外出・外泊・面会時間は可能な限り希望に応じている	・『家族等との外出、外泊や面会』は『どのようなルール』のもとに『実施しているか』を確認する。
□2.家族が参加できる施設の行事を実施している	・『家族が参加できる行事を実施』し、『事業者への理解を深めてもらう機会』や『家族同士のつながりが得られる機会を』『設定しているか』を確認する。
□3.利用者と家族がゆっくり話せるように配慮している	・『利用者と家族が他の利用者や職員等に気遣うことなく話ができるよう』『どのような配慮をしているか』を確認する。
□4.利用者の日常の様子や施設の現況を定期的に家族に知らせている	・『利用者や事業者の状況を家族に知らせているか』。その『内容は利用者本人や家族の状況に応じたものになっているか』を確認する。

#### 【 留意点 】

- 利用者と家族との関係性に注目すると共に、家族との連携を深める具体的な方策に着目します。
- 個別の家族事情を踏まえたうえで、施設と家族の情報連絡をどのように行っているのかを確認する必要があります。またその際、キーパーソンとなる家族を決めておくなど、円滑に連絡や報告をとれる工夫をしているかなどについても留意します。
- 利用者の健康状態について、家族に医師が説明をしているかについても確認します。
- 施設を利用していること自体を知られたくない家族への配慮が、利用者の生活の幅を制限することにつながっていないかについても留意し、事業者の取り組みを確認します。

## ■評価項目 6-4-10

「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」

### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、事業者として、利用者が地域の一員として生活する機会をどのように作り出し、利用者を支援しているかを評価します。

### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1.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	・『利用者にとって必要な地域情報がどのようなものを把握』し、その『ニーズに合った情報を利用者にもどのように伝えているか』を確認する。
□2.利用者が職員以外の人と交流できる機会を確保している	・『利用者が地域住民と交流する機会』を『事業者としてどのように考え』『設定しているか』を確認する。
□3.利用者が地域のさまざまな資源を利用する機会を設けている	・『地域のさまざまな資源を利用する機会』を『事業者としてどのように考え』『設定しているか』を確認する。

### 【 留意点 】

- 入所型の施設においては往々にして「地域で暮らしている」という意識が希薄になりがちです。利用者の生活の幅を広げるという視点から、施設が取り組んでいる地域との交流のさまざまな活動と活動成果の評価や蓄積に着目します。
- 地域社会の一部には、福祉施設等に対する無理解や無関心、偏見等が存在する場合もあるため、地域交流のための特別な活動以外にも、日常生活の中で近隣との友好的な関係を築くための工夫にも着目します。

## サブカテゴリー5. プライバシーの保護等個人の尊厳の尊重

### 評価項目

- 6-5-1 利用者のプライバシー保護を徹底している
- 6-5-2 サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している

### 【 解説 】

このサブカテゴリーは、福祉サービスを提供するうえで基本となる、利用者のプライバシーの保護と虐待防止等も含めた個人の意思の尊重に焦点をあて、個人の尊厳が尊重されているかについて評価します。

福祉サービスの利用者は、社会的に支援を必要とする人々です。しかし、どのような状況にある人でも、その人らしい尊厳に満ちた生活を送ることができるように、事業者には、利用者の状況に配慮した質の高いサービス提供が求められています。

## ■評価項目 6-5-1

### 「利用者のプライバシー保護を徹底している」

#### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、サービス提供等を通じて触れる、利用者のプライバシーの保護についてどのような取り決めがあるのか、また利用者のプライバシーを事業者として組織的に遵守しているか等を評価します。

#### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1. 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	・利用者に関する情報（事項）を外部（他機関等の第三者）とやりとりする必要が生じた場合、『やりとりに関する基本ルールに則って実施しているか』、『利用者一人ひとりの状態に応じ』『その必要性とやりとりに関する十分な説明を実施』し、『同意を得ているか』を確認する。
□2. 個人の所有物や個人宛文書の取り扱い、利用者のプライベートな空間への出入り等、日常の支援の中で、利用者のプライバシーに配慮した支援を行っている	・利用者の日常生活の支援の際に触れる機会の多い『利用者のプライバシー』を『どのように考え』『保護しているか』、『利用者のプライバシーに関する基本的考え方』と『どのような配慮をして』『支援をしているか』を確認する。
□3. 利用者の羞恥心に配慮した支援を行っている	・利用者の日常生活の支援の際に、一人ひとりの利用者が持っている『羞恥心』に対し、『どのような配慮をして』『支援をしているか』を確認する。

#### 【 留意点 】

- 福祉サービスの提供は極めて個別性が高いものであり、サービス提供にあたっては個人のさまざまな情報を収集し、これをもとにきめ細かい支援方策を立案する必要があります。それ故に、事業者には利用者の個人情報の管理や適正な運用が必須であり、適切な支援を行うための外部への照会や他機関との連携の際も、利用者本人の納得と同意を基本とすることが求められています。
- サービス提供の過程でプライバシー保護の重要性をどのように認識し、業務を通じて関わる個人のプライバシー保護を徹底するしくみを、組織としてどのように作り上げているかに着目します。

## ■評価項目 6-5-2

「サービスの実施にあたり、利用者の権利を守り、個人の意思を尊重している」

### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、サービス提供の際に利用者の権利を尊重し、一人ひとりの意向や生活歴、価値観等を考慮して、その人らしい生活を営めるような支援に努めているかどうかを評価します。

### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1.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）	・利用者の日常生活の支援の際に、『利用者の意思尊重』に努め、『利用者が事業者の提案等に対し、拒否を表明する機会を設けているか』、『利用者の拒否の表明による不利な扱いをしていないか。』を確認する。
□2. 利用者の気持ちを傷つけるような職員の言動、虐待が行われることのないよう、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に防止対策を徹底している	・利用者との日常的な関わりの中で、自覚の有無にかかわらず行われる不適切な対応及び虐待を、組織として防止対策（予防・再発防止）を検討し、対応しているかを確認する。
□3.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	・『虐待被害者（若しくはその疑いのある利用者）に対して、適切な対応を行うため』に、『関係機関と連携し、『対応をしているか』。事例がない場合『虐待被害者がいないという事実をどのように確認しているのか。』と共に、『事例が発生した場合の関係機関との連携や対応が想定されているか』を確認する。
□4.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	・『利用者のこれまでの生活の中で培われた個人の思想・信条や長年の生活習慣等を理解』し、そのうえで『利用者の言動をどのように受けとめ、支援しているか』を確認する。

### 【 留意点 】

- 福祉サービスの支援においては、利用者の権利を侵害しないことはもとより、積極的に個人の尊厳を尊重する関わり方が求められています。一方、判断能力の低下した利用者等には難しい側面もありますが、利用者が自らの、または、他者の権利を学ぶ機会を提供されることも重要なことです。
- 平成 17 年 11 月に「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」が制定され、平成 18 年 4 月 1 日に施行されました。高齢者虐待の分類としては、身体的虐待、心理的虐待、経済的虐待、性的虐待、介護放棄（ネグレクト）があげられます。また、「養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止等」も規定されました。この法律により、高齢者虐待の早期発見努力義務（第 5 条）、通報義務（21 条）、が規定されました。また、養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止等のための措置として、養介護施設の設置又は養介護事業を行う者に対して、養介護施設従事者等の研修の実施、苦情処理体制の整備、その他高齢者虐待の防止等のための措置を講ずること等、事業所の責務について規定されました（法 20 条）

虐待の背景には、介護ストレスや当事者の認識不足などが存在することが指摘されており、虐待予防のためには、介護従事者の研修やストレス・マネジメント、家族介護者への支援等が求められ



ています。

- 高齢者の支援の過程で、利用者に対する安全の確保という観点から、やむを得ず抑制、施錠等の身体拘束を行う場面が想定されますが、『緊急やむを得ない場合』とは、「切迫性・非代替性・一時性」の3要件を全て満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが適正に実施されている場合に限られます。したがって、3要件を満たさず、適正手続を欠く身体拘束は、虐待に該当します。

なお、介護保険法指定基準では、「緊急やむを得ない場合以外の身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない」とし、身体拘束の禁止が規定されています。

身体拘束にあたっては、家族や医師から拘束を求められたからと言って、安易に拘束することは虐待に該当します。

- ここでは、虐待の早期発見に努める体制が整っているかにも着目します。

## サブカテゴリー 6. 事業所業務の標準化

### 評価項目

- 6-6-1 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
- 6-6-2 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
- 6-6-3 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

### 【 解説 】

このサブカテゴリーは、業務を推進するうえで、職員による対応のバラつきを平準化するなど、事業所として常に一定レベルのサービス水準を確保するために実施している取り組みを評価する項目です。

「一定レベルのサービス水準の確保」は、一律画一的なサービスを提供することをめざすものではありません。対人援助を基本とする福祉サービスには、定型化になじみ難い業務も多くありますが、サービスの基本となる事項や手順を明確にし、一定の基準に基づいてサービスを提供することにより、安定した質の高いサービスをめざすことが可能になります。基本事項が標準化されない中での個別対応は、バラつきや安定性を欠くことに繋がりがねません。

なお、事業所の実態を考えると、職員が1人しか配置されていない業務等もありますが、この場合でも職員の異動等を考慮し、業務の基本事項の確認や、研修等を通じて、継続的・安定的な支援体制の確立をどのように進めているのかを評価します。

## ■評価項目 6-6-1

「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」

### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、職員が提供するサービス内容の一定水準を確保するため、業務内容の基準等を明文化する手段としての手引書等に関する評価をします。

「手引書」や「マニュアル」に対しては、「個別対応を求められる福祉サービスには不要なもの」「画一的なマニュアルではサービスの標準化はできない」との見解も一部には見受けられますが、この項目では、「手引書」や「マニュアル」という一つの手段を活用し、どのようにサービス水準を明確にし、業務の標準化・普遍化に取り組んでいるかということに重点をおいて評価することが重要です。

ここでの標準化は、いわゆる対人援助の手順のみをさすものではなく、事業所が提供するサービスを構成するあらゆる要素を含みます。従って、安全管理、プライバシー保護、緊急時の連絡体制、夜勤時のチェックポイントなどを含めた業務全体の標準化について評価します。

### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1.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	・職員が、当該事業所における『日常業務を行う際に必要な基本事項、実施手順、留意点等』を『組織として定め』、『文書や図表等により明確に示しているか』を確認する。
□2.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定期的に点検・見直しをしている	・『手引書等に定めた基本事項や実施手順等』を、『実施しているか』について『日常的な業務点検等で状況把握し、必要に応じて見直しをしているか』を確認する。
□3.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	・『手引書等に定めた基本事項や実施手順等』が、『組織内に浸透』し、実践に活かされるよう、『手引書等を日常的に活用しているか』を確認する。

### 【 留意点 】

- 「手引書」の形態は多様であり、必ずしも冊子形式をとっていない場合もあります。形式にとらわれず、標準化のために用いられるツールとなっているかを確認する必要があります。
- 「申し送りの際に話すポイント」や「ケース記録に記入すべき事項」をまとめたものなども「手引書」と考えられます。「手引書」は、必ずしも非熟練者の指南書や単純労働の機械的な手順書とは限らず、「不測の事態に対処するため、日常的に備えておくべき視点」や「よりよいサービスを提供するために、事業所が蓄積した実践の核となるポイントをまとめたもの」と捉えることができます。
- 「その場に応じた適応能力を持つ職員を育てるために、極力マニュアル化をしない」など事業所の方針がある場合には、サービスの標準化を図るために、マニュアル化以外にどのような対応策を講じているのかについて確認する必要があります。

## ■評価項目 6-6-2

「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」

### 【 評価項目のねらい 】

この項目では、事業所の業務水準を見直すしくみの確立について評価します。

求められる水準は、利用者の要請や状態の変化、社会情勢や業界水準の変化等によって適宜変動するものであり、より適切な状態になるよう継続的に点検をすることが必要です。

### 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1.提供しているサービスの基本事項や手順等は改変の時期や見直しの基準が定められている	・組織として定めた『実施手順等は改変の必要性』を『考察』したうえで、『更新の頻度や見直し基準等』を『明確に定めているか』を確認する。
□2.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	・定められた『実施手順等を改定する際』に、『職員や利用者、家族等の意見を取り入れるしくみ』を『定めているか』。また『どのように取り組み』その『結果を反映しているか』を確認する。
□3. 職員一人ひとりが工夫・改善したサービス事例などをもとに、基本事項や手順等の改善に取り組んでいる	・実際に『サービスを提供している職員』が、『利用者との関わりの中で工夫した改善事例等』を他の職員に伝えるなど、『組織としてのサービス向上につながる、全体の実施手順等の改善に取り組んでいるか』を確認する。

### 【 留意点 】

- 手引書等の改訂にどの程度職員や利用者等の意見が取り入れられているかなど、見直しのプロセスも確認する必要があります。

## ■評価項目 6-6-3

「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」

## 【 評価項目のねらい 】

この項目では、事業所で提供している業務の一定の水準を確保するため、サービスの基本事項や手順等を職員全体が共有する方策として、各事業所が実施している O J T（職場内訓練）等の取り組みや工夫をを評価します。

## 【 標準項目の確認ポイント 】

標準項目	確認ポイント
□1.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	・『日常的な機会（打ち合わせ時や引継ぎ時）を活用』して『組織が定めている基本事項や標準的なサービス手順等』を、『職員全体に周知し、体得できるような取り組みを行っているか』を確認する。
□2.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	・『研修等の設定』をはじめ、『標準化を図るため』に『職員に知識・技術等を獲得する機会を提供しているか』を確認する。
□3.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	・利用者の『安全性を安定的に確保』するための『取り組みを組織的に実施しているか』を確認する。
□4.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	・『組織が定める水準のサービス提供』を、職員が『安定的に提供できる』よう、『職場内外の指導・助言体制』を整え、『活用しているか』を確認する。
□5.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	・日常業務において『不明点や疑問点などが発生した際』に、『職員が自らその不明点、疑問点を解決できるようなしくみ』を、『組織として整え』、『活用しているか』を確認する。

## 【 留意点 】

- 職員の研修計画等は、カテゴリ 5「職員と組織の能力向上」でも評価します。