

サブカテゴリー解説

サブカテゴリー 1 . サービス情報の提供

評価項目

1 保護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、事業者がサービス利用者に対していかにサービス内容にかか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者は、情報が少なく、不利な立場に置かれがちですが、利用者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とっては、利用者に対する情報提供が大きな意味をもっています。

措置施設の場合は、行政機関によって措置が決定されるため、利用者の選択のための情報提供という考え方より、適切な施設運営に向けて組織の透明性や信頼性を高めていくことが基本的な方向性となります。従って、情報提供の対象としては、行政機関が第一義となります。

一方で、施設で生活するのは利用者本人であり、措置の決定機関である行政機関と連携して、利用者に情報を提供していくことも求められています。

評価項目 1 - 1

「保護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、肢体不自由児通園施設の利用者は就学前の児童であるため、当該事業者が保護者に対して、提供するサービスを利用するための事前情報として、どのように情報提供しているのか、また、保護者のニーズを考慮して情報提供をし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、利用者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。「利用者」は、本人のみとは限らず、保護者も含まれます。

また、保護者にとっては、事業所から直接情報を入手することが必ずしも一般的であるとは言いきれないことから、サービスの調整や基盤整備にあたる区市町村等行政機関への情報提供も行われているかどうかポイントになります。

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提供されているのかを具体的に情報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.保護者が入手できる媒体で、保護者に事業所の情報を提供している	・保護者に向けた情報提供手段があるか。媒体は入手可能なものであれば、いずれでも構わない。
2.保護者ニーズに応じて、提供する情報の内容をわかりやすいものにしている	・保護者が情報の内容を理解できるよう工夫しているか。

3.事業所の情報を、行政や関係機関等に提供している	措置の決定機関である児童相談所等の関係機関に対して、どのように情報を提供しているか。
4.保護者の問い合わせや見学(可能な場合)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	・利用前の情報提供は、希望時間帯や知りたい内容を考慮して対応しているか。 ・実績がない場合は、体制を整備しているかどうかを確認する。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

現在採用している広報媒体や提供している情報内容が保護者にとって適切なものか、保護者がどのような情報を求めているのか把握しているか、情報の更新体制が整っているのか等について着目します。

問い合わせや見学を希望する保護者の状況をどのように捉え、どのような視点にたって有効な手段を講じているのかに着目します。

【留意点】

効果的な情報提供を考えるにあたって、子ども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、一つの有効な手段となる可能性があります。同時に、被写体となる子どものプライバシー保護など、サービスを利用している子どもへの配慮も必要となります。これらの内容は「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」で評価します。

見学等を希望する側の都合と、現在サービスを利用している子どもへの配慮のバランスを考慮します。

【事業者との対話を進めるために】

「保護者は、(サービス情報を入手するという観点から考えた場合) どのような状態にあると思いますか。」

「保護者は、サービスの利用前にどのような情報提供を望んでいるのでしょうか。」

「保護者に、事業所が提供するサービスを理解してもらうためには、どのような工夫が必要なのでしょうか。」

サブカテゴリー 2 .サービスの開始 終了時の対応

<p>評価項目</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている 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している

【解説】

このサブカテゴリーは、利用者がサービスの利用開始や終了にあたって、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、保護者に対する十分な説明と保護者が納得したうえでの同意確認が重要になります。

特にサービスの開始時には、子ども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、さまざまな理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、子どもの生活の継続性に配慮した対応をしているかどうかが問われます。

評価項目 2 - 1

「サービスの開始にあたり保護者に説明し、同意を得ている」

【評価項目のねらい】

この項目では、事業者が、初めてサービスを利用する保護者に対して、どのようにサービス内容を伝え、説明し、保護者の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、子ども及びその保護者の状況を念頭におき、周知すべき重要事項が精査されているか、さまざまな状況にある保護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、重要な事項等を保護者の状況に応じて説明している	・事業所の基本方針・ルール・重要事項等を保護者が理解できるよう伝達しているか、説明資料や記録等で確認する。
2.サービス内容について、保護者の理解を得るようにしている	・保護者に事業所が提供するサービス内容等をどのように伝達しているか。 ・単に説明をするだけでなく、保護者の理解を得るための手段を講じているか。
3.サービスに関する説明の際に、保護者の意向を確認し、記録化している	・事業所が定めているルール・重要事項等に対する保護者の意見・要望・質問等を記録しているか、説明資料や記録等で確認する。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

保護者に誤解を与えることのないよう的確な説明をしているか、子どもの特性に配慮したきめ細かな対応をしているかなどに着目します。

保護者の中には、さまざまな状況の人々も含まれています。こうした保護者に対する説明や同意確認が、どのように行われているのかについても着目します。

【留意点】

重要事項については、社会福祉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。

【事業者との対話を進めるために】

「保護者には、どのような方法で事業所の基本事項を説明しているのですか。」

「サービスの利用前に、保護者に特に伝えておくべき事項はどのようなことですか。」

「サービスの利用前に、終了時のことをどのように保護者の方に説明していますか。」

「利用者調査 2、の結果をどのようにお考えですか。」

評価項目 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している」

【評価項目のねらい】

この項目では、サービス利用者がサービスを利用し始める際に、環境の変化などにより受ける影響を緩和するための支援、子ども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、事業者の変更を含めて、サービスを終了する場合、子ども及びその保護者の不安を除去し、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.サービス開始時に、子ども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	・一定様式を定めて当初アセスメントを行っているか、アセスメント様式と情報収集方法、記録状況等を確認する。
2.利用開始直後には、子どもの不安やストレスを軽減するよう配慮している	・どのような対応を基本にしているか。人員配置の工夫や暫定的な日課、職員や他の子どもへの紹介方法等具体的方策を確認する。
3.サービス利用前の生活をふまえた支援をしている	・子どものこれまでの生活習慣等をふまえた支援の事例など、具体的対応策を計画や記録等で確認する。
4.サービスの終了時には、子どもや保護者の不安を軽減し、支援の継続性に配慮した支援をしている	・終了時に保護者にアドバイスしている事項等を手引書や記録等で確認する。 ・必要に応じて関係機関と連携している場合は併せて確認する。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

環境の変化に対する緩和策として、子どもの個別状況に応じた柔軟な対応策をどのようにしているかに着目します。

【留意点】

情報収集の際は、「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。

子どもの状況によっては、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子どもが獲得するためには、子ども及びその保護者の納得が重要になり、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利用を開始する子どももあり、事業者には、子どもを取り巻くさまざまな背景を理解することが求められています。

福祉サービスの中には、サービス終了後の保護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。

【事業者との対話を進めるために】

「サービスを利用する前に、子どもに関してどのような情報を収集していますか。」

「利用開始にあたっては、特にどのような点に配慮していますか。」

「子どもがサービスを終了する場合、どのような情報が求められていますか。」

サブカテゴリー 3 .個別状況に応じた計画策定 記録

<p>評価項目</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 定められた手順に従ってアセスメントを行い、子どもの課題を個別のサービス場面ごとに明示している 2 保護者の希望と関係者の意見を取り入れた個別の療育・支援計画を作成している 3 子どもに関する記録が行われ、管理体制を確立している 4 子ども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、サービス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個別療育・支援計画をどのように策定しているのか、それぞれの子どもに対する支援方法にどのような工夫を施しているのか、個別対応にかかわる情報をどのように記録し、職員間で共有化しているかを評価する項目です。

評価項目 3 - 1

「定められた手順に従ってアセスメントを行い、子ども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、子どもに対する個別対応をするにあたって、発達状況や家族関係等を含む生活環境など利用者個人に関わ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.子どもの身体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	・一定様式を定めて子どもの身体状況等を記入し、把握しているか、アセスメント様式と記入状況等を確認する。
2.子どもや保護者のニーズ・課題を明示する手続きを定め、記録している	・収集した情報等をもとに、保護者一人ひとりのニーズ及び子どもの課題を明確にし、記録する方法が確立しているか。
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	・子どもの課題分析を定期的に見直す時期や手順を文書等で定めているか。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

アセスメントを行う際の着眼点や様式の工夫点等を確認し、利用者支援に必要な情報収集・課題分析ができているかどうかに着目します。

【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子ども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、子どもの個別状況に応じたサービスを実施するために、アセスメントは不可欠な過程であるといえます。

肢体不自由児通園施設のアセスメントでは、各種専門職の評価がそれぞれになされているかが重要です。

【事業者との対話を進めるために】

「アセスメント様式はどのようなものを使っていますか。その様式を選択したのは、なぜですか。」

「個別の目標を設定するうえで配慮しているのはどのような点ですか。」

評価項目 3 - 2

「保護者の希望と関係者の意見を取り入れた個別の療育・支援計画を作成している」

【評価項目のねらい】

この項目では、子どもに対する個人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。

【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、保護者の希望を尊重して作成、見直しをしている	・施設サービス計画策定の過程で、保護者の意向や希望を把握し、それを尊重した作成や見直しのしくみが確立しているか。
2.計画を保護者にわかりやすく説明し、同意を得ている	・計画を保護者が理解できるように説明し、どのように同意を確認しているか。
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ている	・計画見直しの必要性が明確にされ、それに基づいた改訂時期や改定頻度の基準等をどのように定めているか。 ・必要な関係者が計画策定に参画しているか。
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伴う緊急時の計画変更にあたって、迅速な判断体制や準拠規程をどのように定めているか。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

計画策定にあたり、保護者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。

子どもに関する日常生活の記録が、計画策定や見直しとどのようにリンクしているのかについても着目します。

【留意点】

計画の立案にあたり、保護者の参画や同意を得るためにどのような工夫をしているのか確認する必要があります。

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、施設内・外の専門職の意見の反映や、計画作成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。

【事業者との対話を進めるために】

「保護者の希望や意向を引き出すために、どのような工夫をしていますか。」

「計画策定にあたっての基本方針は、どのようなものですか。」

「利用者調査 12、22 の結果をどのようにお考えですか。」

評価項目 3 - 3

「子ども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、子どもの個別対応をするうえで、職員が利用者状況の変化等をいかに記録しており、その管理体制がどのような状況になっ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.子ども一人ひとりに関する情報を過不足なく記載するしくみがある	・日常的な子どもとの関わりや子どもに関する情報を記録しているか。 ・記録内容の的確性を確認する手段(指導者が点検する、会議等で討議する等)があるか。
2.計画に沿った具体的な支援内容と、その結果子ども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	・子どもへの関わりがどのように記録されているか。計画との整合性、支援者の働きかけ、子どもの変化などを具体的に記録化する方策(記録様式の整備、OJTやマニュアル等)をどのように定め、実際に記録されているか。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

記録内容や記録方法の客観性・的確性を高めるためのしくみや工夫、必要に応じて保護者への記録開示、と共に記録内容の確認を行うなど子どもの視点に立った取り組みがあるかどうかに着目します。

【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。これらについては、次の評価項目 3 - 4 に関連しています。

【事業者との対話を進めるために】

「記録を記入するうえで重要なポイントは、どのようなことですか。」

「効果的な記録を作成するために、どのような点に配慮していますか。」

「記録を適切に管理し、活用するために、どのような工夫をしていますか。」

評価項目 3 - 4

「子ども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、子どもの個別対応をするうえで、職員間（必要な場合は関係機関の職員も含む）でどのように子どもに関する情報の共有化が行われ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.計画の内容や個人の記録を、関係する職員すべてが共有し、活用している	・子ども一人ひとりの計画や記録を職員間で共有化し、活用する方を確保しているか。
2.申し送り・引継ぎ等により、子どもに変化があった場合の情報を職員間で共有化している	・日常の軽微な変化を含めて、子どもの変化に関わる情報を共有する方を確保しているか。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

子どもに関する情報の共有化が現実にどの程度行われ、活用しているか、それを確認する手段を有しているかなど、機能性に着目します。

【事業者との対話を進めるために】

「日常の記録をどのように活用していますか。」

「職員間で個人情報共有化の効果はどのようなことですか。」

「申し送りの際に、必ず伝える事項はどのようなものですか。」

サブカテゴリー 4 .サービスの実施**評価項目**

- 1 個別の療育・支援計画に基づいたさまざまな取り組みを行っている
- 2 栄養のバランスを考慮したうえでおいしい食事を楽しく食べられるよう工夫している
- 3 子ども一人ひとりの状況に応じて生活上に必要な支援を行っている
- 4 子どもの健康管理・衛生管理について、必要な支援を行っている
- 5 子どもの意思を尊重し、日常生活が楽しく快適になるような取り組みを行っている
- 6 施設と家族等との交流・連携を図っている
- 7 地域との連携のもとに子どもの生活の幅を広げるための取り組みを行っている

【解説】

このサブカテゴリーでは、サービスを利用している子どもの特性をどのように考慮してサービスが提供されているのか、実施しているサービス内容の効果をあげるために、事業所としてどのような創意工夫がなされているかなど、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、特に事業所の独自性が発揮される項目になると考えられますが、利用者本位の視点に立脚したサービスが前提となります。

利用者本位は実際にサービスを受ける子ども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と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

においても事業所が子どもに対し、どう向き合っていくのか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、たとえ設備が古くてもそれを補うために事業所でどのように工夫し、取り組んでいるのかを評価します。

評価項目 4 - 1

「個別の療育・支援計画に基づいたさまざまな取り組みを行っている」

【評価項目のねらい】

この項目では、作成された個別療育・支援計画に盛り込まれた内容が、社会生活能力や成長と発達を支援する場面で、どのように具体化され、実践されているかを評価します。同時に、ここでは、意思判断能力の乏しい子どもの自立生活を、利用者本位の視点から、施設がどのように支援しているかという施設の姿勢も、同時に問われています。

通所施設においては、規模の大小はありますが、基本的にグループ等の集団で活動することになります。しかし、近年特に子ども一人ひとりの意向を尊重し、状況に応じた支援が重要視されています。その前提として、職員が個別状況に応じて子どもと十分な意思疎通を図り、保護者のニーズを的確に判断したうえで、情報提供、相談、助言等を行うことが求められています。

この項目は、前の「サブカテゴリ 3 . 個別状況に応じた計画策定・記録」が、実際の生活場面でいかされ、機能しているのを見る項目であり、その整合性も視野に入れて評価します。

【標準項目の確認ポイント】

標準項目	確認ポイント
1. 個別の療育・支援計画に基づいて支援を行っている	・計画の内容を日常の支援にどのように反映しているか。 ・計画を反映した支援かどうかを確認する手段を有しているか。
2. 子どもの特性に応じて、コミュニケーションのとり方を工夫している	・自分の考えを表現することが難しい子どもとどのように意思疎通を図っているか、方法を職員間で共有化しているか。
3. 機能訓練を担当する専門職員からの情報に基づき、他の職員と協力して訓練等を提供し、生活にいかすようにしている	・子どもに対し必要な機能訓練等を行い、日常生活にいかす取り組みがあるか。
4. 施設外の社会的活動・体験の機会を用意している	・施設外の活動・体験をとおして、子どもが社会能力を高めるための取り組みがあるか。
5. 退所後も必要な支援を行っている	・退所した子どもやその保護者に対し、どのようなアフターケアの体制を整えているか。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

子ども一人ひとりの状況に応じた自立生活を実現するために、保護者の経済的基盤や人間関係などを含んだ社会的基盤等をどのように理解し、支援しているのか、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。

【留意点】

意思判断能力の乏しい子どもの自立生活を保障するには、利用者本位の視点を徹底しながら、子どもの生活を支えようとする姿勢が必要です。ここでは、そうした施設の理念や姿勢が、個別療育・支援計画に基づいた具体的な生活支援の取り組みの中にどのようにいかされているかを確認します。

子どもに対し、個別の療育・支援計画に盛り込まれた内容を具体的にどのような支援として実践しているかについて確認します。

障害状況によっては、日常生活の充実そのものが自立へのステップとなる場合もあります。

近年、利用者の「できない」ことを補う支援を超えて、エンパワメント理論やICF（国際生活機能分類） ストレングスモデルの考え方等が普及しつつあり、利用者の「できること」に着目した支援が注目されています。

【事業者との対話を進めるために】

「子どもの自立生活をどのようにお考えですか？ また、そうした生活を実現するために特に重要な点は、どのようなことですか」

「利用者調査 8、9、23 の結果をどのようにお考えですか」

評価項目 4 - 2

「栄養のバランスを考慮したうえでおいしい食事を楽しく食べられるよう工夫している」

【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た施設で提供する食事に関する取り組み内容を評価します。

単に子ども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、どれだけ子どもの意思を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.保護者の希望や職員の意見を反映し、バラエティーに富んだ飽きのこない食事を提供している	・食事メニューは季節感や子どもの嗜好を考慮したものになっているか。
2.食事は子どもの状況に合わせ、適時・適温で提供している	・子どもの状況を把握して、食事時刻の間隔の設定や摂食に適した温度での食事提供を行っているか。
3.子どもの状態にあった椅子・テーブル・食器・用具を用意して介助を行っている	・子どもの状況に応じた食器や食堂の環境整備をしているか。
4.食事時間が楽しいひとときとなるよう環境を整えている	・食事場所の配慮や食堂の装飾・音楽等の環境設定や、子どもとの会話や声かけ等を含め、楽しく食事ができる雰囲気作りをしているか。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

「きざみ食やペースト食の子どもにも、視覚的に食事を楽しめるようにしている」「個人の好みに応じた嗜好品の提供をしている」など、食事を豊かに楽しむ工夫に着目する必要があります。

【留意点】

これらの評価には、訪問調査時に食事をとっている様子を実際に観察することが必要です。子ども一人ひとりの疾病等の状況により、食事制限が必要な場合など、子どもの健康管理を個人の嗜好に優先させることがあります。

【事業者との対話を進めるために】

- 「子どもが、食事について望んでいることは何だと思えますか」
- 「食事の介助にあたって、もっとも重視していることは何ですか」
- 「利用者調査 6、7の結果をどのようにお考えですか」

評価項目 4 - 3

「子ども一人ひとりの状況に応じて生活上に必要な支援を行っている」

【評価項目のねらい】

この項目では、子どもの状態や希望に応じた排泄や、その他身の回りの支援など生活上に必要な支援が行わ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.排泄の支援は、子ども一人ひとりの健康状況や身体機能に合わせて行っている	・子どもの健康状況及び身体機能に配慮した排泄方法や介助がされているか(見守り、声かけ等含む)
2.介助は、子どもの安全性に配慮をしながら、不安のないよう声をかけて行っている	・どのような方法で、子どもに不安を与えないように介助を行っているか。
3.送迎をしている場合には、子どもと保護者の状況に応じて送迎を行っている	・利用者等の状況に配慮した送迎コースの設定を行っているか。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

日常の支援を行ううえで、子どもの意向をいかに引き出す工夫をしているのか、子どもがより意欲的に日常生活を送ることができるように、どのような支援をしているのか等に着目します。

【留意点】

日常の生活支援にあたっては、不安を与えないよう、子どもの気持ちに配慮した支援が行われているかどうかを確認する必要があります。

これらの評価には、訪問調査時に介護の実際の様子を観察することが必要です。

【事業者との対話を進めるために】

- 「日常の支援にあたって、子どもが望んでいることは何だと思えますか」
- 「意思の表出が弱く、主体性や自律性を発揮することが難しい子どもの介助や支援にあたって、

重要なことはどのようなことだと思いますか」

「利用者調査 4, 5 の結果をどのようにお考えですか」

評価項目 4 - 4

「子どもの健康管理・衛生管理について、必要な支援を行っている」

【評価項目のねらい】

この項目では、日常の生活のさまざまな環境設定及び介助支援に対して、子どもの医療的配慮を含めた健康管理・衛生管理に配慮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. 日常の健康チェックが行われている	・子どもの日常的な健康管理を行う体制が整っているか。
2. 服薬管理は誤りがないようチェック体制を整えている	・誤薬を防ぐために管理方法の工夫や、二重チェックなどの体制を整えているか。
3. 日常的に子どもの口腔ケアを行っている	・医師、看護師の指導のもと、口腔ケアを行っているか。
4. 常に子どもの衛生面に配慮し、清潔を保つようにしている	・子どもに不快感を与えないように、清潔を保持する体制を整えているか。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

健康に関して保護者から寄せられた相談等を、個別の支援にどのように反映しているのかに着目する必要があります。

【留意点】

健康管理、衛生管理が確実に実施されているかを確認する必要があります。

子どもの健康状況を個別の支援にどのように反映しているかも確認する必要があります。

【事業者との対話を進めるために】

「健康状態について保護者はどんなことを不安に思っているのでしょうか」

「子どもの健康に関して、一番気をつけていることは何ですか」

「利用者調査 15、16 の結果をどのようにお考えですか」

評価項目 4 - 5

「子どもの意思を尊重し、日常生活が楽しく快適になるような取り組みを行っている」

【評価項目のねらい】

この項目では、子どもの状況や意向を尊重しながら、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. 日常生活の過ごし方は、子どもの特性や嗜好を考慮し、多様な体験ができるようにしている	・子どもが日常生活で楽しめる機会を事業所がどのようにとらえ、実施しているか。

2.室内は、採光、換気、清潔性など居心地のよい環境となるようにしている	・居心地のよい環境設定を行っているか。室温管理、臭気対応、清掃体制等を確認する。
3.子どもの状況や希望に沿って、行事やその他の余暇活動に取り組んでいる	・行事等の非日常的な生活を楽しめる工夫をしているか。
4.日常生活の介助においては、子どもの自主性を尊重している	・日常生活の介助では、どのように自主性を尊重して行っているか。記録・手引き書等を確認する。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

自ら主体的な判断等を行うことが難しい子どもに対して、コミュニケーションの方法や工夫等、どのように支援しているのかについても着目する必要があります。

日常生活における、施設独自の工夫や取り組みについて確認します。

【留意点】

子どもの個別状況に配慮して、どのように楽しく快適な生活をつくりあげているのか、具体的事例とともに確認します。

活動のプログラム等の多様性についても確認する必要があります。

これらの評価には、訪問調査時に施設内で過ごす子どもの活動の様子を、観察することが必要です。

【事業者との対話を進めるために】

「子どもの自主性を高めるために、どのような支援が求められていると思いますか」

「利用者調査 24、25 の結果をどのようにお考えですか」

評価項目 4 - 6

「施設と家族等との交流・連携を図っている」

【評価項目のねらい】

この項目では、施設と家族との関係をどのように構築しているのか、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について評価します。家族等には代理人等が含まれます。

【標準項目の確認ポイント】

標準項目	確認ポイント
1.家族からの相談に対応する体制を整えている	・家族からの相談に対し、どのような体制を整えているか。
2.家族等に日常的に情報が提供され、必要な場合は家族等からもいつでも連絡できるようにしている	・子どもや施設の状況について、日常的に家族等に知らせるための連絡体制が整っているか。
3.保護者会・家族会の自主的な運営を支援している	・職員からの説明や、場所の提供など保護者会・家族会の自主的な運営を支援しているか。
4.必要に応じて、家族への情報提供や支援をしている	・家族に対してどのような場合に、どのような支援を行っているか。記録等にて確認する。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

施設と家族との関係が必ずしも良好でない場合には、子ども自身や家族等に対して施設側がどのような支援を提供しているかなどに着目する必要があります。

施設によっては家族会等と密接な連携を行っている場合もあります。利用者本位の原則に照らし、利用者自身の生活の向上のために有効に機能しているかということも着目すべき点です。

【留意点】

子どもと家族等との関係性は、利用者の障害受容や対人関係、価値観等に影響を及ぼしている場合があります。子どもの意向を尊重しつつ、個別状況に応じた家族等との対応や家族等への支援がどのようになされているのかについて確認する必要があります。

家族会等が施設と対等な立場で構成され、活動しているかという点についても確認する必要があります。

【事業者との対話を進めるために】

「子どもの家族等は、施設にどのようなことを求めていると思いますか」

「利用者調査 14、17、18 の結果をどのようにお考えですか」

評価項目 4 - 7

「地域との連携のもとに子ども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、子どもが地域の一員として生活する機会をどのように創りだし、子どもを支援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. 地域生活を身近に感じられるような機会や情報を提供している	・子どもの状況に応じて、地域の行事やイベントへの参加や情報の提供を行っているか。
2. 必要に応じて、子どもが地域の資源を利用し、多様な体験ができるよう支援している	・子どもが地域資源の利用する支援などのしくみを整えているか。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

利用者意向に基づいた地域住民等との交流の機会がどのように設定されているのかについて着目します。

【留意点】

余暇・休日の過ごし方の情報など、通所施設にはさまざまな地域の情報が求められる場合があります。

【事業者との対話を進めるために】

「地域移行について、どのようにお考えですか」

「保護者は、地域に関するどのような情報提供を望んでいるのでしょうか」

「利用者調査 26 の結果をどのようにお考えですか」

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

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

【解説】

このサブカテゴリーでは、福祉サービス提供をするうえで基本となる子どものプライバシーの保護や個人の尊厳が尊重されているかについて評価します。

福祉サービスを利用する利用者は、社会的に支援を必要とする人々と言えます。しかし、どのような状況にある人であっても、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、子ども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。

ここでは、主に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、評価します。

評価項目 5 - 1

「子ども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、サービス提供を通じて、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、利用者のプライバシーを事業所として組織的に遵守しているか等 evaluates 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.子どもについて他機関へ照会する際、保護者の承諾を得るようにしている	・外部への利用者照会等にあたっての基本ルールをどのように定めているか。保護者への十分な説明と同意を得ているか。手引書や記録等で確認する。
2.子どもの羞恥心に配慮した支援を行っている	・排泄介助時における配慮や子どもの失敗を他者に知らせない配慮など、日常の支援における具体的な取り組みを確認する。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

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、業務を通じて知り得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。

意思判断能力の乏しい子どもの、施設における個人生活やプライバシーを尊重するための取り組みや工夫に着目します。

【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、事業者には子ども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。

個人情報の取り扱いについては、組織マネジメント分析シートの「カテゴリー 7」で評価します。

【事業者との対話を進めるために】

「子どものプライバシー保護の必要性について、職員間でどのような議論をしていますか。」

「子どもの個人生活やプライバシーを守るために、事業所としてどのような工夫をしていますか。」

「利用者調査 13の結果をどのようにお考えですか。」

評価項目 5 - 2

「サービスの実施にあたり、子どもの権利を守り、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、サービス提供等の際に、子どもの権利を尊重し、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	・ 日常生活の支援において、子どもの意思を尊重し、保護者の納得に基づいた支援プログラムの提供に努めているか。また、そうしたプログラムが拒否されたときも、拒否の表明のために、不利な扱いをしていないか。
2. 子どもの気持ちを傷つけるような職員の言動、放任、虐待、無視等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、組織的に対策を検討し、対応している	・ 職員の子どもに対する不適切な対応をどのように発見し、是正しているのか。具体的な取り組みを手引書や会議録、研修やスーパービジョンの記録等で確認する。
3. 虐待被害にあった子どもがいる場合には、関係機関と連携しながら対応する体制を整えている	・ 虐待被害者に対して必要な関係機関と連携し、どのような対応をしているのか。 ・ 事例がない場合には、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. 子どもの生活習慣に配慮した支援を行っている	・ 生活習慣等に基づいた子どもの言動をどのように支持し、支援しているのか、計画や記録等で確認する。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

子どもの権利擁護や虐待防止に関する職員の自発的な学習・研究活動などに着目します。

【留意点】

福祉サービスの支援においては、子ども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、施設とその職員に求められています。

日常的な相談や支援を通じて、職員が子どもの権利や他者の権利について学ぶ機会を提供しているかどうかについても確認します。

子どもの意思を尊重しながら計画したプログラムが、利用者自身から否定的に反応され、拒否されることがあります。そうしたときも、利用者自身の利益を第一に考え、不利のないように対応しなければなりません。

近年、児童虐待、高齢者虐待について障害者の虐待問題も法制化等への動きがみられます。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。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、介護者への支援等が求められています。

【事業者との対話を進めるために】

「子どもの希望や意向を引き出すために、どのような工夫をしていますか。」

「子どもの権利擁護のためにどのような工夫をしていますか。」

「職員の子どもに対する不適切な関りを減らすためにどのような工夫をしていますか。」

「障害者虐待について、どのようにお考えですか。」

「利用者調査 10、11、19 の結果をどのようにお考えですか。」

サブカテゴリ 6 .事業所業務の標準化

評価項目

- 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
- 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
- 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】

このサブカテゴリでは、業務を推進するうえで、職員一人ひとり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、業務の基本事項を確認し、継続的な支援体制の確立や研修等を通じて標準化をどのように進めているのかを評価します。

評価項目 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」を、「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。

ここでいう事業所業務の標準化は、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	・事業所における日常業務を行うための基本事項、実施手順、留意点等を文書や図表等で定めているか。
2.手引書等は、職員の共通理解が得られるような表現にしている	・手引書等は職員がわかりやすい表記や内容になっているか。
3.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を点検している	・日常的な業務点検等で手引書等に定められた実施手順等が形骸化せず、実践されているかどうか確認しているか。
4.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	・定められた実施手順等が組織内に浸透するよう手引書等を日常的に活用する機会を設けているか。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

手引書等に記載された事項が、定常的に安定したサービスを提供するための基本ルールとして妥当なものか、事業所におけるこれまでの実践経験の蓄積をいかしたものになっているか、よりよい実践のために有効であるかなど、どのような視点に基づいて構築されているかに着目します。

【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。

例えば、「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立派な「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、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。

【事業者との対話を進めるために】

「手引書をどのような時に使用していますか。」

「作成した手引書（マニュアル）の中で、最も力を入れていることは何ですか。」

「利用者調査 12 の結果をどのようにお考えですか。」

評価項目 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仕組みの確立について評価をします。

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変更の時期や見直しの基準が定められている	・定められた実施手順等の更新頻度や見直し基準等が明確になっているか。
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、職員や保護者からの意見や提案が反映されるようにしている	・定められた実施手順等の改訂の際に、職員や利用者の意見をどのように取り入れているか。
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	・職員が工夫した改善事例を他の職員に伝えたり、全体の実施手順等の改善に取り組むなどを行っているか。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

利用者や事業者を取り巻く状況の変化と、基本的な支援の方法との関係を考慮するしくみが整っているかどうかについて着目します。

【留意点】

手引書等の改訂にどの程度職員の意見が取り入れられているかなど、策定のプロセスも確認する必要があります。

【事業者との対話を進めるために】

「よりよいサービス提供のために、どのような点に力を入れて見直しをしていますか。」

「具体的に、職員の意見が取り入れられているのはどのような点ですか。」

評価項目 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、各事業者が実施している OJT 等の手段を評価します。

【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	・事業所の業務水準を保つために、標準化が職員全員に周知・体得されているか。会議録等を確認する。
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	・職場外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。
3. 職員全員が、子どもの安全性に配慮した支援ができるようにしている	・子どもの安全性を確保するための取り組みが組織的になされているか。手引書の記載・研修実施状況・会議録等で確認する。
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	・職員が一定水準のサービス提供できるよう指導体制を整えているか。
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	・職員は能動的に指導者に相談し、組織として標準化が図られているか。

【標準項目を超えた取り組みの着眼点】

事業所が提供しているサービス水準を確保するための工夫、重要な原理・原則あるいは有効な手法等をさまざまな経歴や専門性をもった職員に浸透させるための工夫に着目します。

職員のスキルアップをバックアップするため、事業所が実施しているサポートのしくみについても着目します。

【留意点】

職員の研修計画等は、組織マネジメント分析シートの「カテゴリ－5」でも評価します。

【事業者との対話を進めるために】

「職員間の対応がバラつかないように、どのような工夫をしていますか。」

「職員が業務の標準化について共通認識をもつことができるように、どのようなことに重点を置いていますか。」