

「施設運営指針」 準拠

社会的養護関係施設 「評価のすすめ」

社会的養護関係施設 の評価活動とは

- 平成24年度より、社会的養護関係施設は毎年「自己評価」を行うとともに、3年に1度「第三者評価」を受審・公表することが義務づけられました。
- 行政監査が、最低基準を満たしているか等を確認するものであるに対し、評価活動はよりよいものを目指し、質の向上を図ることを目的にしています。

第三者評価とは

- 社会的養護関係施設の支援の質について、公正・中立な第三者評価機関が、専門的・客観的な立場から評価を行う仕組みです。
- 施設の支援等（養育・支援、治療・支援）の質の向上が図られるよう、対話を重視した訪問調査等が行われます。

第三者評価の受審 の効果は

- 子ども（子どもと母親）の権利擁護、職員の質の向上、中長期的計画等の取り組みを再評価することで、健全な施設運営の新たなヒントを得るきっかけになります。
- 第三者評価のプロセス（職場での自己評価、訪問調査等）を通して、職員の気づきの力、支援等の改善点課題の共有化が深まります。
- 子ども等（利用者）への調査を通して、子どもを中心においた支援体制づくり、施設運営に役立ちます。

受審申込から 結果公表までの標準的な流れ

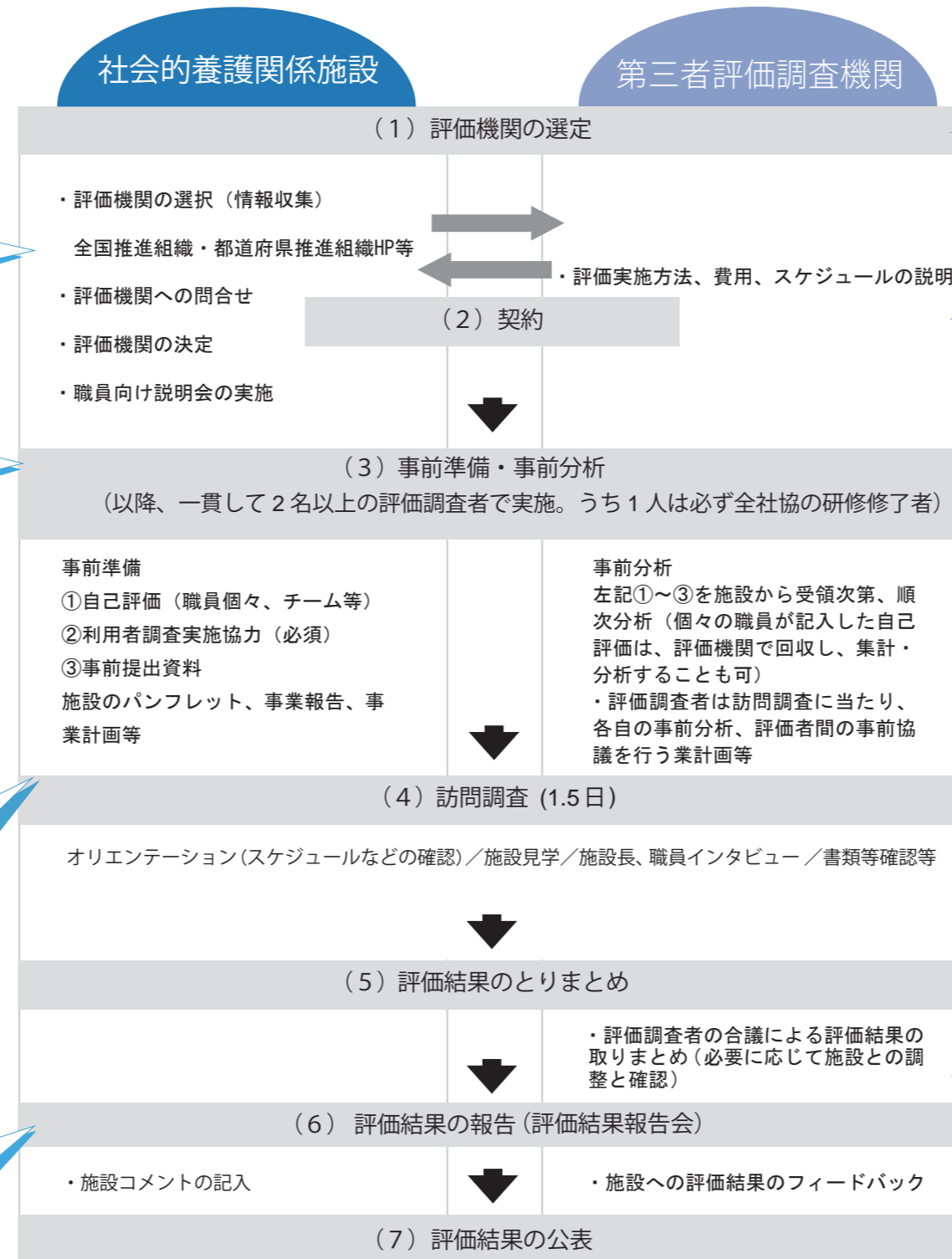
社会的養護関係施設第三者評価は、平成 24 年度から義務化されました。社会的養護の質の向上のために、各施設は評価活動と質の改善活動に自発的に取り組むことに意義があります。

Q 受審申込みから結果公表までの期間はどのくらいですか？
A 施設と評価機関の計画内容にもよりますが、おおむね3ヵ月から半年程度です。

Q 自己評価に取り組む意義は何ですか？
A 組織運営や支援の質を見直すことによって新たな気づきを得られることができます。施設全体で社会的養護の質の向上に取り組むきっかけをえることができます。自己評価は職員個人の取り組みを基礎としながら、チームや施設全体での議論を経て、その課題等が共有化されることが重要です。共有された課題、さらに第三者評価で得られた課題を組織的に取り組む基礎となるものが自己評価だといえます。

Q 訪問調査ではどのようなことをするのですか？
A 評価調査者（2名程度）が訪問し、評価項目等について聞き取りをします。訪問調査は標準1.5日（調査機関によって異なります）で、事前にスケジュールが提示されます。訪問調査では施設の見学を始め、自己評価や事業計画等事前に提出した資料をもとに、対話を重視した様々な質問などのやりとりが展開されます。

Q 評価調査者の主観が入り、客観性に欠けるのではないですか？
A 評価調査が1人の評価調査者のみの判断とならないよう、取りまとめの際には、複数の調査評価者による合議を行う等して、調査機関として評価結果の適正さをチェックしています。また、評価調査者は、自らの専門性、客観性を高めるため、常日頃から社会的養護の動向を把握するとともに、「社会的養護関係施設評価調査者継続研修」や所属する評価機関の研修に参加し、評価調査者自身の質の向上に取り組んでいます。



■ 社会的養護関係施設第三者評価機関は全国推進組織（全社協）が認証します。第三者評価事業（全社協）のホームページをご参照ください。
<http://www.shakyo-hyouka.net/>

■ 受審料について国は措置費（30万円上限）を計上しています。受審にかかる費用は評価機関にお問い合わせ下さい。

■ a、b、c 評価について
社会的養護関係施設の自己評価及び第三者評価では、結果を a、b、c の3段階評価で示します。このうち、aは施設運営指針に挙げられている目指すべき状態です。bはこれに至らない、多くの施設で考えられる状態です。cはこれ以上に課題が大きい状態です。評価結果で、cの項目がある場合は、これを改善していく活動が必要です。bの項目は、更にaに向けて努力していくことが重要です。

■ 評価結果の公表の意義
施設が評価活動を通して、支援の改善に取り組んでいることを広く周知することが重要です。その際には、ホームページや機関紙への掲載だけでなく、職員等を対象に報告会等を開催することで、取り組みへの理解がより深まります。

全社協ホームページあるいは 都道府県推進組織において評価結果を公表

● 上記は、標準的なフローを示したものであり受審にあたっては各評価機関に確認してください。



施設による評価結果の有効活用＝質の向上

社会的養護関係施設の自己評価と第三者評価の取組

社会的養護関係施設第三者評価等推進研究会

施設の運営の質の向上を図るため、社会的養護関係施設においては、平成24年度から、3年に1回以上第三者評価を受審し、その間の年においては自己評価を実施することが義務化されました。第三者評価を受審する年も自己評価を第三者評価機関に提出するので、自己評価は実質的に毎年実施することになります。

この資料は、自己評価及び第三者評価について、各施設の取組を円滑に推進していただくために作成しました。これをご参考の上、施設運営の質の向上に向けて取組をお願いします。

1. 自己評価と第三者評価

(1) 自己評価とは

自己評価とは、組織内部の人があらかじめ定められた基準に従って評価を行うことをいいます。

自己評価は、誰が評価するかによって、結果が異なることがあります。たとえば、管理者とスタッフでは、評価結果が違う可能性があります。しかし、評価結果の差は、職員間での話し合いの材料にもなり、その結果、改善活動や意識の共有につなげていく契機にもなります。

社会的養護関係施設の自己評価及び第三者評価では、結果をa、b、cの3段階評価で示します。このうち、aは施設運営指針に掲げられている目指すべき状態です。bはこれに至らない、多くの施設で考えられる状態です。cはこれ以上に課題が大きい状態です。評価結果で、cの項目がある場合は、これを改善していく活動が必要です。bの項目は、更にaに向けて努力していくことが重要です。

(2) 第三者評価とは

福祉サービス第三者評価事業は、もともとは、社会福祉事業の事業者が任意で受ける仕組みです。しかし社会的養護関係施設については、子どもが施設を選択できる仕組み

ではない措置制度であり、また、施設長による親権代行等の規定もあるほか、家庭等で虐待を受けた子どもの入所が増加し、施設運営の質の向上を図ることが急務であることから第三者評価を受審し、その結果を公表することが義務づけられました。義務づけという形式はとられていますが、全ての社会的養護関係施設が、第三者評価制度を主体的に活用して、社会的養護を必要とする子どもたちや母子のために、施設運営の質の向上を図っていくことが大切です。

第三者評価は、施設職員（当事者）ではない第三者評価機関の評価調査者が、施設運営の質を評価します。評価調査者の役割は、施設の現状や課題を明らかにして、質の向上を図るために、施設職員の気づきを促すことです。評価調査者は、行政監査の場合とは違い、最低基準が遵守されているかを確かめ指導監督する役割ではありません。また、施設の悪い部分を見つけてペナルティを課すといった役割でもありません。評価調査者は、評価に関する専門的な研修を受け、評価機関に属する第三者の立場で、社会的養護の質の向上に寄与し、全国の施設で展開される社会的養護の質を向上させることを目標にしています。

（3）自己評価と第三者評価の関係

自己評価と第三者評価は、相互補完的な関係にあります。第三者評価を受けるには、まず自己評価を行い、その結果をもとにしながら第三者評価を行います。

自己評価は当事者による評価であるため、甘い評価になりやすい一方、理想を高くし、厳しい評価を行う方もあるでしょう。また、当事者では気づかない視点もあるものです。さらに気づいていても改善できていないことも、第三者の目が入ることを契機に取り組みが後押しされることもあります。このことから、第三者が評価する機会を得ることは重要であり、質の向上に取り組む際には、自己評価と第三者評価を積極的に活用することで、さらなる改善につながることを期待されます。

2. 社会的養護関係施設における自己評価の実施方法

平成 24 年度から社会的養護関係施設は毎年、自己評価を行うことが義務付けられました。自己評価の実施状況は監査の対象ともなります。

自己評価について、以下の実施方法を参考に実施することが考えられます。

(1) 自己評価に用いる評価基準

社会的養護関係施設の自己評価については、厚生労働省の局長通知で、「第三者評価基準の評価項目に沿って、自己評価を行わなければならない」と定められています。

(2) 評価基準の特徴や構成

厚生労働省の局長通知、課長通知に定められた第三者評価基準は、児童養護施設が 98 項目、乳児院が 80 項目、情緒障害児短期治療施設が 96 項目、児童自立支援施設が 96 項目、母子生活支援施設が 86 項目あります。

社会的養護関係施設の第三者評価基準の項目は、施設ごとに定められた「施設運営指針」（平成 24 年 3 月）の各論の項目に対応させる構成になっています。施設運営指針は、目指すべき方向が掲げられており、第三者評価の判断基準 a の内容に対応するものとして整理されています。

各施設の評価項目のうち、53 項目はすべての福祉サービスの第三者評価で用いられている評価基準で、主に、基本方針や組織、組織の運営管理等となっています。それ以外の項目は、各施設の役割や機能に沿った内容に関する項目、適切な支援等の実施状況に関する取組を評価する項目となっています。

社会的養護第三者評価基準は、①評価分類（見出し）、②評価項目、③評価細目、④判断基準、⑤判断基準の考え方と評価のポイント、⑥評価の着眼点で構成されています。

施設長や各職員は、この中の「判断基準の考え方と評価のポイント」と「評価の着眼点」を特によく読み込んで、自己評価を進めていくことになります。

(3) 実施方法のレベル

第三者評価を受審する年は第三者評価機関と話し合いのうえで、それ以外の年は施設が実施方法を決めます。

自己評価の実施については、各職員個人レベル、チームレベル、施設全体レベルという段階を追って進めることが望まれます。しかし、施設の実情に応じて、各職員個人レベルは省略し、チームレベルから取り組むといった方法もあります。

評価に当たっては、施設運営指針を読みつつ、各評価項目の判断基準等について丁寧に読み込みながら理解します。これを踏まえて、自己評価表を用いて、「判断基準の考

え方や評価のポイント」や「評価の着眼点」を参考に、各項目について施設としての取組状況を評価します。

〔各職員レベル〕 各職員レベルで評価を行う場合は、その職員が自分でできているのではなく、施設全体の評価を行うという視点で取り組みます。

〔チームレベル〕 チームレベル（ケア単位、職種別等）で評価を行う場合も、施設全体の評価を行うという視点で取り組みます。各職員がすでに自己評価を行ったものを持ち寄り、合議する場合もあれば、チームで自己評価を行う職員を集めて実施する場合があります。

〔施設全体レベル〕 施設全体の自己評価をとりまとめる段階です。職員個人、チームで取り組まれた自己評価結果を踏まえて、職場全体としての評価を話し合い決めていきます。また、評価を付けた根拠や課題を自己評価シートに記述しながら、改善の取組などを検討することも考えられます。したがって、施設長が1人で評価しただけでは、施設で自己評価をしたとは言えません。

（4）実施方法のタイプ

自己評価の具体的な実施方法について、各施設で職員の参加による様々な自己評価の方法が考えられますが、次のような3タイプが想定されます。（図1参照）

タイプ1「全職員参加型」

- ① 各職員が全評価項目の自己評価案を作成します。
- ② ①で作成した案をもとに、チーム（ケア単位、職種別等）で合議し、チームの全評価項目の自己評価案を作成します。
- ③ ②で作成した案をもとに、施設長を含めた職場全体（メンバーはチームレベルの自己評価の取りまとめ役や、自己評価に参画した職員等が考えられます）で合議し、自己評価を作成します。
- ④ 作成した自己評価を全職員に合議の過程も含めて、周知します。
自己評価結果を分析し、施設運営の質の向上に生かします。

タイプ2「チーム型（分担項目）」

- ① 各職員がチーム（ケア単位、職種別等）で合議し、分担した評価項目についての自己評価案を作成します。

- ② ①で作成した案をもとに、施設長を含めた職場全体（メンバーはチームレベルの自己評価の取りまとめ役又は自己評価に参画した職員等が考えられます）で合議し、自己評価を作成します。
- ③ 作成した自己評価を全職員に合議の過程も含めて、周知します。
自己評価結果を分析し、施設運営の質の向上に生かします。

タイプ3「チーム型（全項目）」

- ① 各職員がチーム（ケア単位、職種別等）で合議し、全評価項目についての自己評価案を作成します。
- ② ①で作成した案をもとに、施設長を含めた職場全体（メンバーはチームレベルの自己評価の取りまとめ役又は自己評価に参画した職員等が考えられます）で合議し、自己評価を作成します。
- ③ 作成した自己評価を全職員に合議の過程も含めて、周知します。
自己評価結果を分析し、施設運営の質の向上に生かします。

（5）自己評価で用いる自己評価シート

自己評価の様式については、タイプA、タイプBが設定されており、全国社会福祉協議会のホームページ上で提供しています。さらに、全国社会福祉協議会のホームページ上で、施設運営指針（第Ⅱ部）と第三者評価基準の対照表も作成して提供していますので参考にしてください。

自己評価の様式のタイプAとタイプBは、いずれも、各項目に、a、b、cの自己評価結果を記入するとともに、判断した理由などを記入できるようになっています。タイプAについては、これに加えて、満たしていると考えられる評価の着眼点について、該当するものにチェックできる様式になっています。

自己評価のみを行う年は、タイプA、タイプBのうち、施設により使用しやすいものを選んで、自己評価を実施して下さい。ただし、第三者評価を受審する際の自己評価は、評価機関により独自に工夫し、自己評価の様式を作成して実施している場合もありますので、契約した評価機関と話し合いの上実施して下さい。

（6）自己評価結果の公表（第三者評価受審以外の年）

自己評価結果は、公表するものとされています。

その公表の方法は、特段定めがありません。各施設での判断によります。

例えば、ホームページ上に掲載する方法も考えられますが、施設内で自由に閲覧できるところに置いておく方法や、閲覧の請求があった場合、すぐに開示できるようにしておく方法等も考えられます。

自己評価を公表する際（第三者評価を受審しない年）の様式としては、厚生労働省の課長通知で定められている「第三者評価結果の公表事項」の別紙「第三者評価結果」の様式を用いることが考えられます。

3. 社会的養護関係施設の第三者評価の流れ

平成24年度から受審が義務化となった社会的養護関係施設第三者評価は、図2のような流れで進むことを想定しています。受審申込みから結果公表までに必要な期間は、施設と評価機関の計画内容にもよりますが、おおむね3ヶ月から半年程度かかります。受審経費については、評価機関により異なりますが、措置費には30万円を上限に算定されます。

社会的養護関係施設は、ホームページ等で情報を収集し、評価を依頼する評価機関を選び、評価方法などを確認し契約を結びます。施設は職員に対して、第三者評価の手順等を説明します。

施設は続いて、事前準備として自己評価を行い、その結果及び事前提出資料を評価機関に提出します。また、評価機関の行う利用者調査（入所児童等へのアンケート）に協力します。第三者評価を行う年の自己評価の方法は、評価機関との打ち合わせによって決めます。

訪問調査では、評価調査者2名以上が担当し、1.5日以上の調査を行います。内容は、施設見学、施設長や職員への評価項目に関連するインタビュー、書類等の確認等です。

その後、評価機関は、複数の評価調査者による合議を行う等して、評価結果を取りまとめます。必要に応じて施設に確認する等の調整を経て、評価機関として責任を持って、評価結果を施設に報告します。（文書で送付あるいは評価結果報告会を開催し説明します。）

施設は評価結果を受けて、公表様式の施設側のコメント欄に記入します。確定した評価結果は、第三者評価機関が全国推進組織（全国社会福祉協議会）及び都道府県推進組織に提出し、全国推進組織（全国社会福祉協議会）等が公表します。各施設の判断で各施設のホームページ上に公表することもできます。

4. 評価に基づく改善活動

自己評価や第三者評価は、施設運営における問題点を把握し、質の向上に結び付けることを目的としています。この仕組みを活用することで、社会的養護関係施設は、子ども（子ども・母親）の必要とする養育・支援等についての的確に把握し、それに応えることができる支援を行えるよう改善するとともに、第三者の関与も踏まえて、養育・支援等の質の向上を図る取組を恒常化できます。

そして、この取組を効果的なものとしていくために、社会的養護関係施設は、自発的に、自主的に、自己評価を行い、第三者評価を受審していくという意識を持つことが重要です。二つの評価活動が、施設自身の「気づきの機会」となり、社会的養護関係施設の子どもたちの最善の利益となるための改善活動となっていくことを期待します。

図 1 社会的養護関係施設の自己評価の実施方法の例

○ 施設の自己評価は、第三者評価を受審しない年の自己評価と、受審する年の自己評価の二つに分けることができます。そのうち、第三者評価を受審しない年の自己評価の方法は施設が決めます。第三者評価を受審する年の自己評価の方法は、施設と評価機関で契約時に協議して決めます。

		自己評価の手順（職員分担等）			第三者評価受審の年における自己評価結果の第三者評価機関への提出内容
		職員レベル ※職員が自分でできているかではなく、施設全体の評価を行う。	チームレベル（ケア単位、職種別等） ※施設全体の評価を行う。	施設全体レベル（職場全体又は施設長自身）	
第三者評価を行う年の自己評価（評価機関との打ち合わせで決定） 自己評価のみの年（施設で選択） 段階を経て実施	タイプ1 全職員参加型 職員個人、チーム、施設全体の3段階の順をふんで評価結果を取りまとめる場合	<ul style="list-style-type: none"> ●職員個人が実施 ●全項目の自己評価案を作成 	<ul style="list-style-type: none"> ●各チームで、職員個人が作成した案をもとに合議し、チームの自己評価案を作成 	<ul style="list-style-type: none"> ●各チームで作成した案をもとに合議し、自己評価を完成（作成した自己評価を全職員に合議の過程も含めて周知。自己評価結果を分析し、施設運営の質を向上。） 	施設として取りまとめた自己評価結果を提出
	タイプ2 チーム型（項目分担） チーム（評価項目を分担）及び職場全体の2段階で取りまとめる場合	各職員レベルでの自己評価作成は簡略化（チームでの合議に向けて、各自読み込み）	<ul style="list-style-type: none"> ●各チームで合議し、分担した評価項目の自己評価案を作成 	<ul style="list-style-type: none"> ●各チームで合議し、自己評価を完成（作成した自己評価を全職員に合議の過程も含めて周知。自己評価結果を分析し、施設運営の質を向上。） 	施設全体版
	タイプ3 チーム型（全項目） チーム（全評価項目）及び職場全体の2段階で取りまとめる場合	各職員レベルでの自己評価作成は簡略化（チームでの合議に向けて、各自読み込み）	<ul style="list-style-type: none"> ●各チームで合議し、全評価項目について自己評価案を作成 	<ul style="list-style-type: none"> ●各チームで合議し、自己評価（チーム版）を完成 	施設長版 実施数分を提出 チーム版×チーム数
各自実施	タイプ4 施設長、チームそれぞれが自己評価を取りまとめる場合	各職員レベルでの自己評価作成は簡略化（各自で読み込み）	<ul style="list-style-type: none"> ●各チームで合議し、自己評価（チーム版）を完成 	<ul style="list-style-type: none"> ●施設長自身が全項目の自己評価（施設長版）を完成 	施設長版 実施数分を提出 チーム版×チーム数
	タイプ5 施設長、全職員それぞれが自己評価を取りまとめる場合	<ul style="list-style-type: none"> ●職員個人が全項目（あるいは一部）の自己評価（職員版）を完成 		<ul style="list-style-type: none"> ●施設長自身が全項目の自己評価（施設長版）を完成 	施設長版 実施数分を提出 職員版×職員数

図2 社会的養護関係施設第三者評価の流れの例

(全国共通基準の場合)

