

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

- 社会的養護関係施設は、平成24年4月より毎年「自己評価」を行うとともに、3カ年度に1回以上の「第三者評価」を受審・公表することが義務づけられています。
- 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のに対し、評価活動はよりよい支援を目指し、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、中長期計画等の取り組みを再評価することで、健全な施設運営とするため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

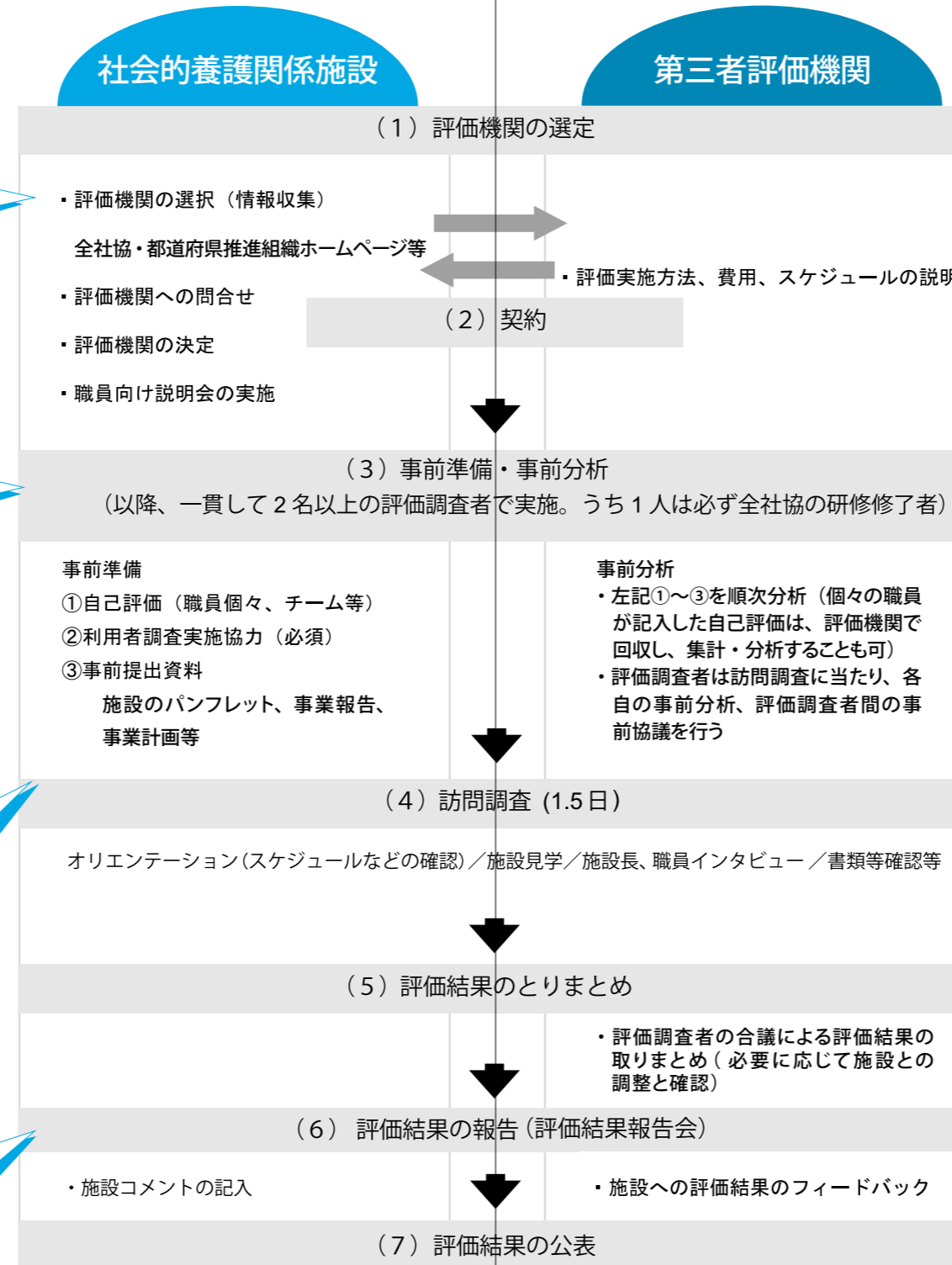
社会的養護関係施設第三者評価は、平成 24 年度から義務化されました。社会的養護の質の向上のために、各施設は評価活動と質の改善活動に自発的に取り組むことに意義があります。

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得ることができます。
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名以上）が訪問し、評価項目等について聴き取りをします。訪問調査は標準1.5日（評価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（30万8千円上限）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ください。

■ a、b、c 評価について
a評価は、「よりよい福祉サービスの水準・状態、質の向上を目指す際に目安とする状態」（施設運営指針に挙げられている目指すべき状態）です。
b評価は、「aに至らない状況、多くの施設・事業所の状態、aに向けた取組みの余地がある状態」です。
c評価は、「b以上の取組みとなることを期待する状態」です。
c評価の項目は、改善のための早急な取り組みが必要です。b評価の項目は、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、養育・支援の改善や向上に取り組んでいることを広く、利用者や家族、地域住民等に発信し、理解を広げることが重要です。ホームページや機関誌へ掲載するだけでなく、報告会等を開催することで、取り組みへの理解が一層深まります。施設で働きたいという人にとって、有意義な情報となります。

全社協ホームページ・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

自己評価のすすめ

社会的養護関係施設は、第三者評価を受審しない年度においても、第三者評価基準の評価項目により自己評価を行うこととされています。第三者評価を受審する年も自己評価を行いますので、自己評価は毎年実施することになります。

自己評価・第三者評価によって得られた施設の課題やよい点・成果等の評価結果をもとに、養育・支援、治療・支援（以下、「養育・支援」という）の改善や質の向上のための取り組み・活動を継続していくことが重要です。

自己評価は、第三者評価の訪問調査に備えてのみ行うものではなく、「本来はこのような養育・支援を行いたい」「これを改善すればもっと養育・支援の質が向上する」など、養育・支援の改善や質の向上に向けた気づきを得ることに意義があります。

さらには、自己評価を通じて明らかとなった課題等について、改善の重要度や優先度を話し合うことが自己評価の充実につながります。

自己評価を実施することで、次のような効果が期待されます。

- 1 施設の運営や実践を評価基準にそって振り返ることによって、**新たな気づき**が得られる。
- 2 施設全体で養育・支援の質の向上に取り組む**きっかけ**を得られる。
- 3 施設での改善活動や全職員の養育・支援の質向上に対する**意識の共有**につながる

効果的な自己評価の実施

自己評価をより効果的に実施するためには、下記に留意して取り組みます。

より多くの職員の参画

自己評価は、より多くの職員が参画して実施することが重要です。職員一人ひとりが、自己評価を行うプロセスにおいて養育・支援の質を向上するために組織として取り組むべき課題等を認識することが、第三者評価を受審するねらいの一つともいえます。

職員への評価基準の理解を図る

評価基準にそって客観的な自己評価を行うためには、評価基準が求める内容について職員一人ひとりが理解することが重要となります。

自己評価を行う前に、評価機関から評価基準についての説明を受ける機会のほか、職員研修や会議において評価基準について話し合うなど、職員が評価基準を理解するための機会を設けます。

自らの支援・取り組みの言語化

評価基準にそって施設の課題やよい点・成果等を確認していきます。また、施設の理念や基本方針を実現・実践するために、各評価基準に関してどのような取り組み等をしているかを確認し、自己評価をしていきます。

そして、評価基準が求める内容について、自らの施設の養育・支援や取り組み、評価した理由等を具体的な取り組み・根拠を示しながら、説明できるようにすることが重要です。

自己評価結果を職員全員で共有・理解

自己評価の結果と自己評価により明らかになった施設の課題やよい点・成果等について、職員全員に対し具体的に説明するなどの方法により、職員全員が共有・理解することにより施設全体の認識とします。

自己評価の実施方法

社会的養護関係施設の自己評価の実施方法については、『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）』に示されています。

※「社会的養護関係施設の自己評価と第三者評価の取組」について
（厚生労働省雇用均等・児童家庭局家庭福祉課 事務連絡・平成24年9月7日）

社会的養護関係施設における自己評価の実施方法

『社会的養護関係施設の自己評価と第三者評価の取組』～抜粋～

(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迫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留意点」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かではなく、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。

(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場所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。

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）		
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）	●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		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）	●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		
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（各自読み込み）	●各チームで合議し、自己評価（チーム版）を完成	●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とりまとめる場合	●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		●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

第三者評価事業に関する情報を掲載しています

全国社会福祉協議会 第三者評価事業ホームページ

<http://shakyo-hyouka.net/>

社会的養護関係施設「評価のすすめ」

平成 29 年 3 月

社会福祉法人 全国社会福祉協議会 政策企画部

〒 100-8980

東京都千代田区霞が関 3-3-2 新霞が関ビル

TEL 03-3581-7889 FAX 03-3580-5721