

平成 17 年度老人保健事業推進費等補助金
(老人保健健康増進等事業)

ユニットケア導入に当たり参考となる システムの開発 報告書

平成 18 年 3 月

社会福祉法人 浴 風 会

認知症介護研究・研修東京センター

ユニットケア導入に当たり参考となるシステムの開発 報告書

目 次

I. はじめに	1
II. 研修事前課題のあり方検討	2
1. 17 年度研修における事前課題	2
(1) 事前課題の概要	2
(2) 事前課題からみたユニットケア施設の現状	2
2. 17 年度研修の事前課題から見えてきた課題と対応策	19
3. 18 年度研修の事前課題	21
(1) 管理者研修	21
(2) リーダー研修	29
III. 研修事後課題のあり方検討	33
1. これまでの研修における事後課題	33
(1) 事後課題の概要	33
(2) 事後課題を通じた施設でのユニットケア展開状況	33
2. 17 年度研修の事後課題から見えてきた課題と対応策	36
3. 18 年度研修の事後課題	38
IV. ユニットケア実地研修施設調査表と調査手法のあり方検討	39
1. 試行調査の目的	39
2. 試行調査方法	40
(1) 調査対象	40
(2) 調査員	40
(3) 調査実施時期	40
(4) 調査の流れ	40
(5) 調査内容	41
3. 試行調査で明らかになった課題と対応策	41
(1) 調査の具体的項目	41
(2) 調査の実施方法	42
(3) 調査の実施体制	46
(4) その他	47
4. 試行調査結果をふまえた 18 年度調査の進め方	48
(1) 調査の具体的項目	48
(2) 調査の実施方法	68
(3) 調査の実施体制	68
5. 18 年度以降の検討課題	70
(1) 調査項目の具体化	70
(2) 調査員の養成方法の検討	70
(3) 他制度との調整	70

(4) 調査票活用方策の拡大	70
(5) 施設へのフィードバック、不服申し立て方法の確保.....	70
V. 参考資料.....	72
1. 検討体制	72
(1) ユニットケア施設研修運営委員会	72
(2) 作業部会.....	72
2. 検討経過.....	74
(1) 運営委員会	74
(2) 作業部会.....	75
3. 17年度研修事前課題.....	76
(1) 管理者研修	76
(2) リーダー研修	80
4. 17年度研修事後課題.....	83
(1) 管理者研修	83
(2) リーダー研修	83
5. 17年度ユニットケア実地研修施設調査表.....	84
(1) 調査項目	84

I. はじめに

厚生労働省は、平成 15 年度にユニットケア型の特別養護老人ホームを制度化したことを受け、ユニットケア手法の内容を正しく理解し、質の高い個別ケアを推進するために、ユニットケア研修等事業を実施してきた。研修事業には「管理者研修」と「ユニットリーダー研修」の 2 種があり、16 年度末までの研修受講者はそれぞれ 681 人、1214 人となっている。

これら 2 種の研修は、これまで認知症介護研究・研修東京センターが実施してきたところであり、その内容については、ユニットケア型施設の関係者等からなるユニットケア施設研修運営委員会が監修を行ってきた。今後、ユニット型介護保険施設の増加等により研修受講者が増加すること等をふまえ、「ユニットリーダー研修」については、都道府県・指定都市においても主体的に実施することが期待される。

そこで、本研究では、今後より規模の拡大が予想されるユニットケア研修等事業をより効果的に実施するための研修事前課題、事後課題のあり方検討を行うこととした。あわせて、「ユニットリーダー研修」の実習施設を一定数確保する必要があることから、施設選定の基礎資料となる客観的な基準を作成し、その調査体制・方法を検討することとした。

ここにその検討結果を報告する。

II. 研修事前課題のあり方検討

1. 17 年度研修における事前課題

(1) 事前課題の概要

○17 年度研修においては、受講者に以下のような事前課題を課し、文書でその成果を報告させた。

	管理者研修	リーダー研修
概要	①自施設におけるケアの実態を具体的に把握する。 →自施設で車椅子等の体験を実施し、施設の現状を把握 →自施設の組織体制や建物の配置（平面図）を把握 ②自施設におけるユニットケア導入の課題を整理する。	①自施設におけるユニットケア導入の課題を整理する。 →ユニットケアについての考え方や疑問を整理 →情報の共有方法や会議・カンファレンスのもち方等について現状を把握、課題を整理 →建物の配置（平面図）を把握
報告文書	P76 参照	P80 参照
報告数	前期：143 人 後期：145 人	前期：261 人 後期：386 人

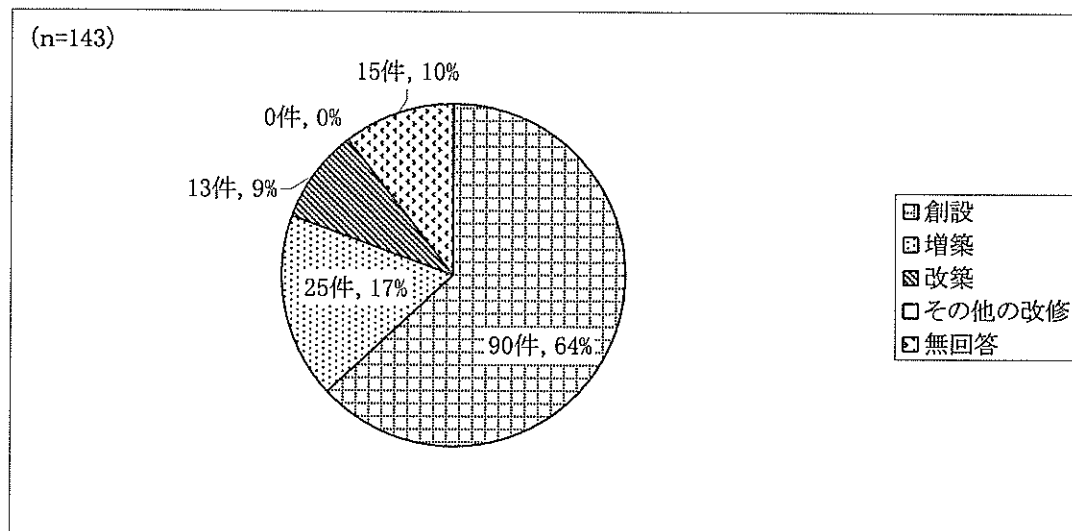
(2) 事前課題からみたユニットケア施設の現状

- 事前課題の中には、ユニットケア施設の運営状況等の実態を把握させる項目がある。このうち、数値処理が可能なものについて集計を行った。その結果を踏まえた、受講者のユニットケア施設の現状は以下のとおりである。
- なお、この結果は、研修受講者の施設に限定された回答であることに加え、後に課題提起するように、今回の調査表は回答欄や副問への誘導が分かりにくく記入漏れや不備が多かったため、必ずしもユニットケア施設の全国的な動向を反映したものとは言い切れない。

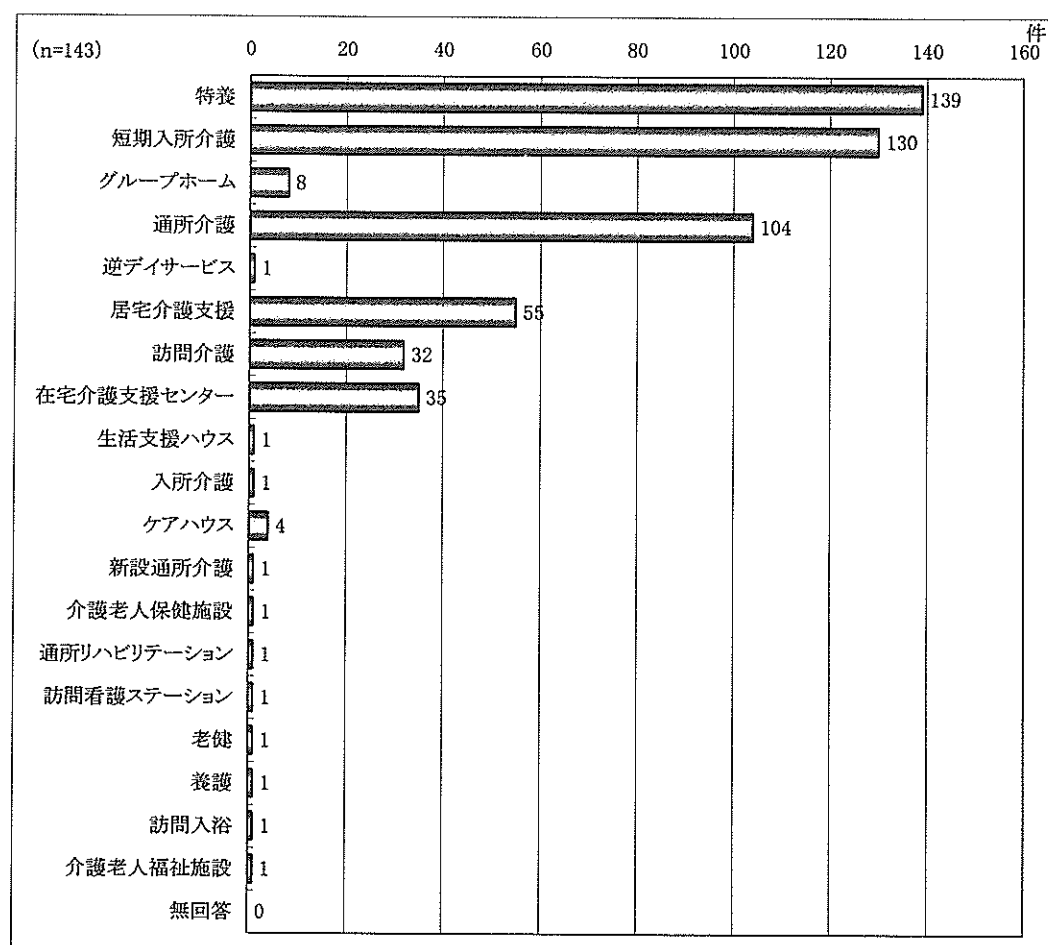
①管理者研修（前期）

- ユニットケア導入の方法は創設が 64%、増築・改築・その他の改修が 26%であった。
- 実施事業は特養が 97%を占め、その併設として短期入所生活介護を実施している施設が 91%、通所介護を実施している施設が 73%を占めていた。
- これは、研修受講者の選定に当たり、センターが新規開設の特養を優先させていることに起因するものである。
- 特養の定員平均は 66.5 人（n=132）であり、1 施設あたりのユニット数平均は 7.1 ユニット（n=136）、ユニットの人数は 11.3 人(n=137)であった。

図表 II-1 ユニットケア導入の方法

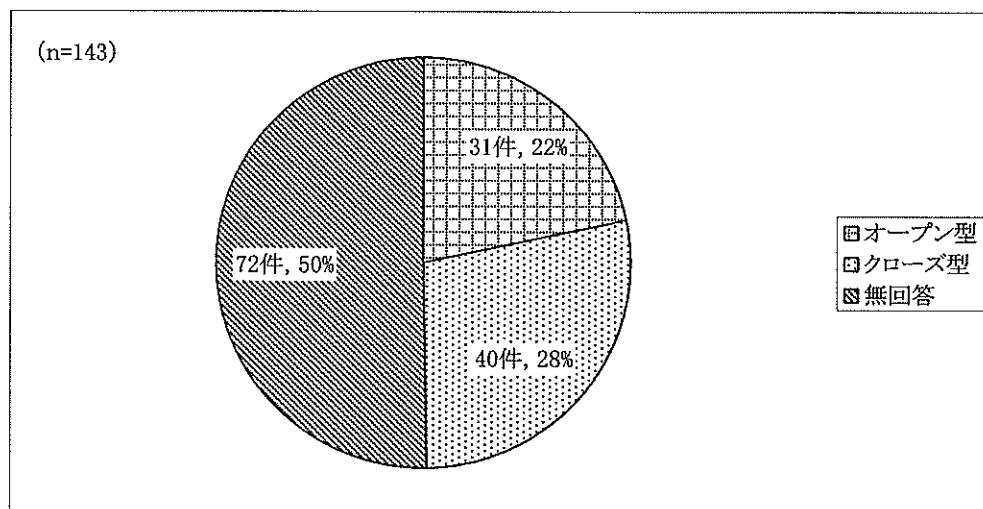


図表 II-2 事業内容



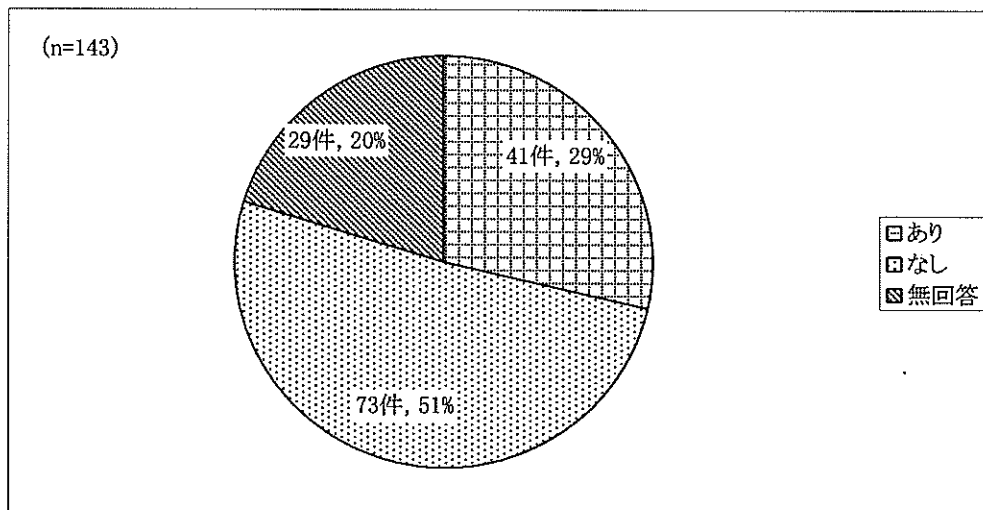
- ユニットの形態は、オープン型が 22%、クローズ型が 28%で、クローズ型がやや多かった。
- ただし、無回答が 50%を占めており、調査票上オープン型・クローズ型の用語説明が十分でなかったことに加え、受講者にとってこの点は施設運営上あまり意識されてこなかったことがうかがえることから、今後、研修の中で適宜考え方を紹介していく必要がある。

図表 II-3 ユニットの形態



- ユニットごとの入居者の分類は、していない施設が 51%で、している施設 29%を上回っている。
- 研修では、ユニットごとの入居者の分類の可否は施設で方針を決めるよう説明しているが、入居時に分類していても期間が経過し入居者の心身状況の変化、退所等による入れ替わりがあると結果的に分類基準を維持することは難しいことから、入居者分類をしない施設が増えていることがうかがえる。

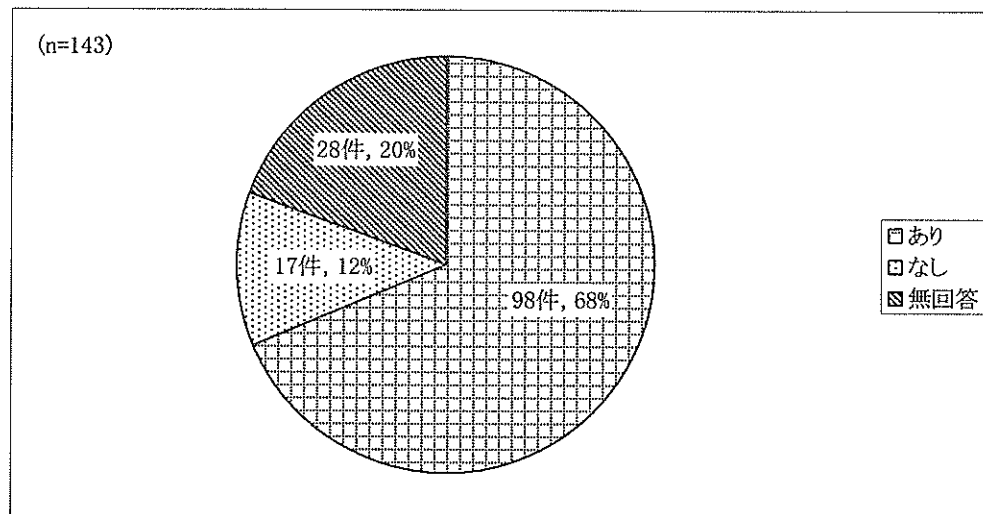
図表 II-4 ユニットごとの入居者の分類の有無



○職員の固定配置は、68%の施設が実施している。

○一定単位に職員を固定配置することは、ユニットケアにおける利用者支援上も勤務シフト作成上も有用であり、施設が積極的に取り組んでいることがうかがえる。ただし、その単位については、ユニットごとか、夜勤時等にあわせた複数ユニットごとか、フロアごとかについては、調査項目がないため詳細不明である。

図表 II-5 職員の固定配置の有無



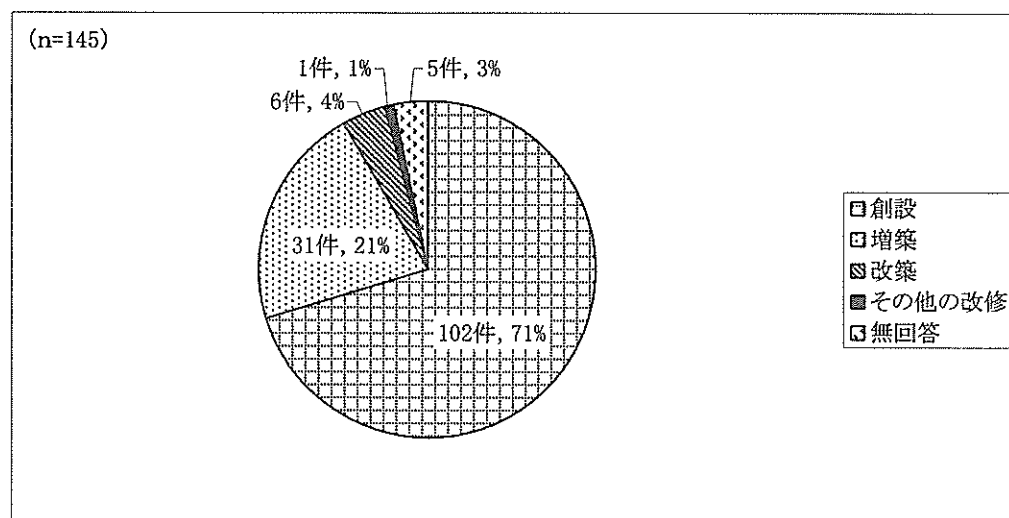
②管理者研修（後期）

○ユニットケア導入の方法は創設が 68%、増築・改築・その他の改修が 26%であった。

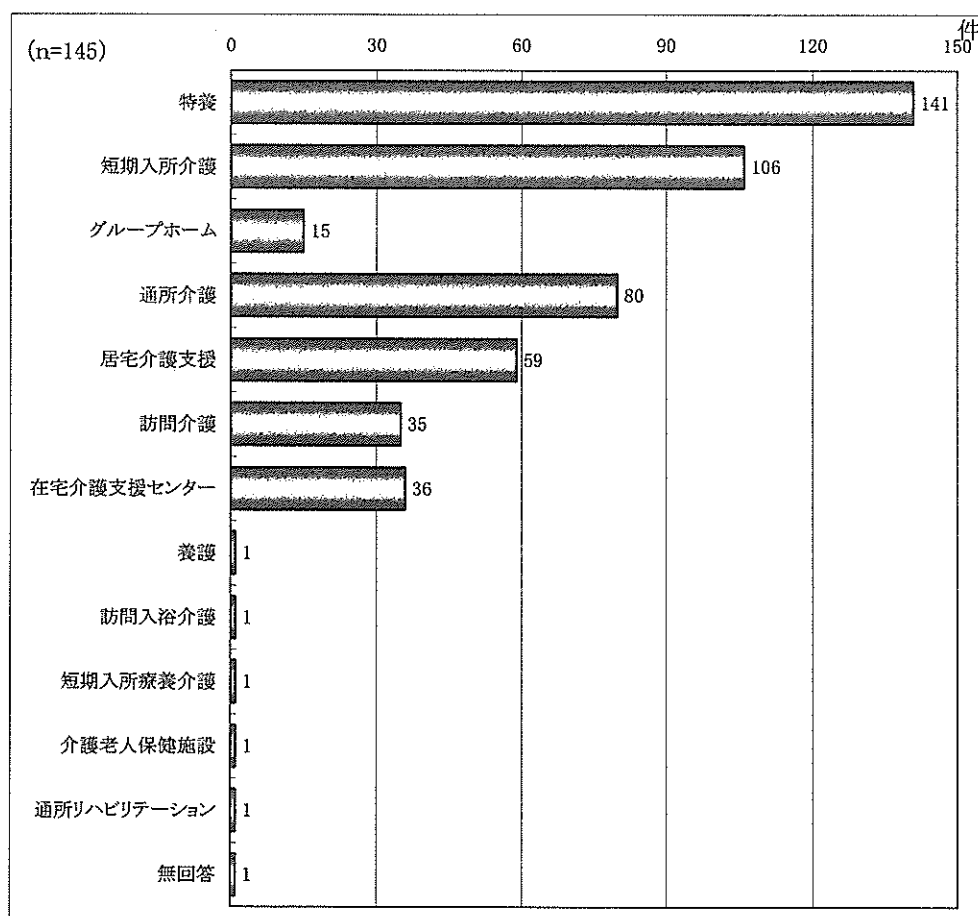
○実施事業は特養が 97%を占め、その併設として短期入所生活介護を実施している施設が 72%、通所介護を実施している施設が 55%であった。併設事業の比率は前期に比べると下がっている。

○1施設あたりのユニット数平均は 13.3 ユニット（n=101）、ユニットの定員は、10人が 77%と最も多く、10人未満は 22%、10人超は 11%であった。

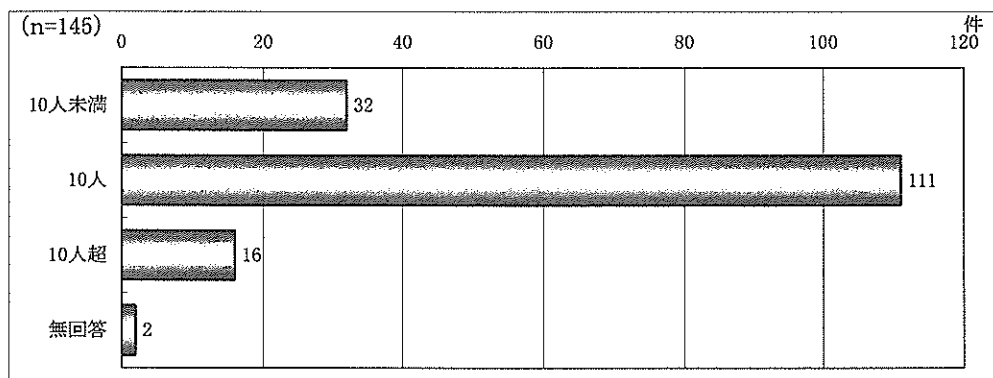
図表 II-6 ユニットケア導入の方法



図表 II-7 事業内容



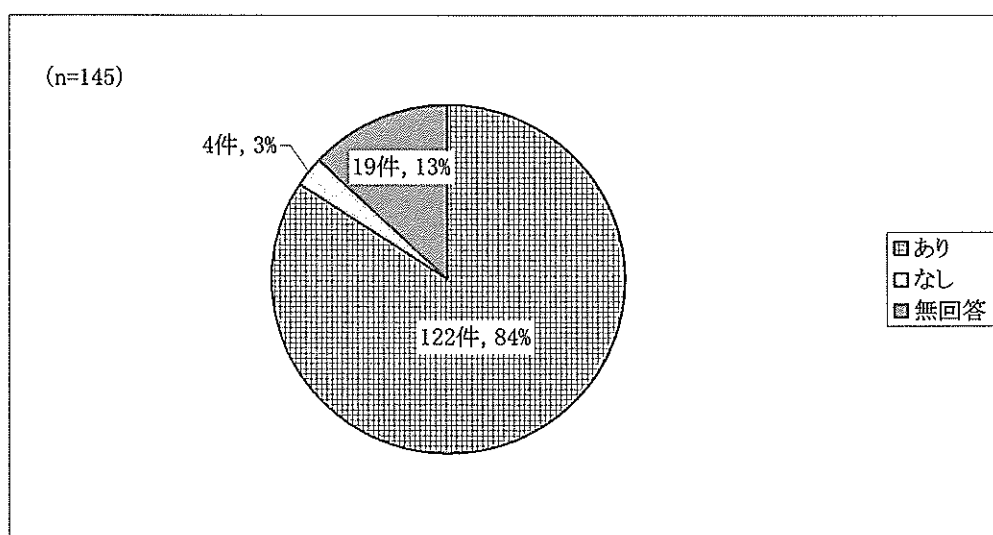
図表 II-8 ユニットの定員



○職員の固定配置は、84%の施設が実施しており、前期に比べその比率は高まっている。このことから、一定単位に職員を固定配置することが、ユニットケア運営の基本情報として定着しつつあることがうかがえる。

○また、職員比率（医療職含む）は、常勤換算 2.2 : 1 となっている。

図表 II-9 職員の固定配置の有無

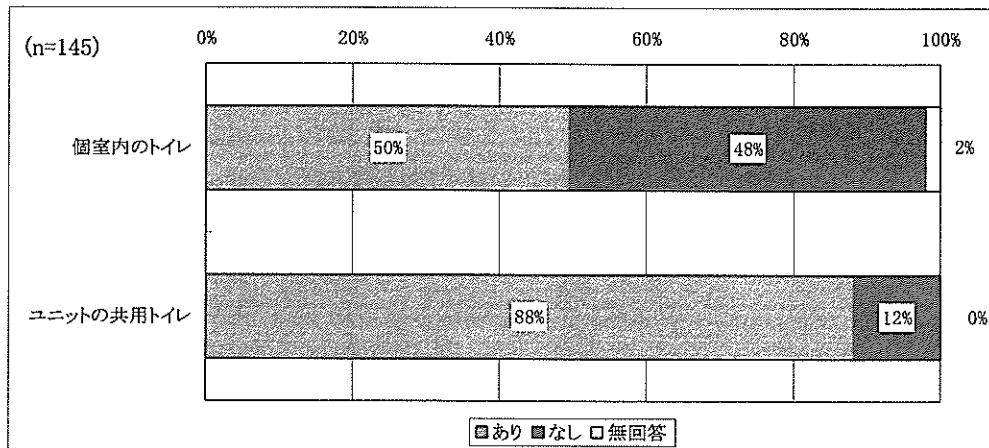


○ユニットケアの建物等の状況をみると、個室にトイレがある施設は 50%、ユニットに共用トイレがある施設は 88%であった。

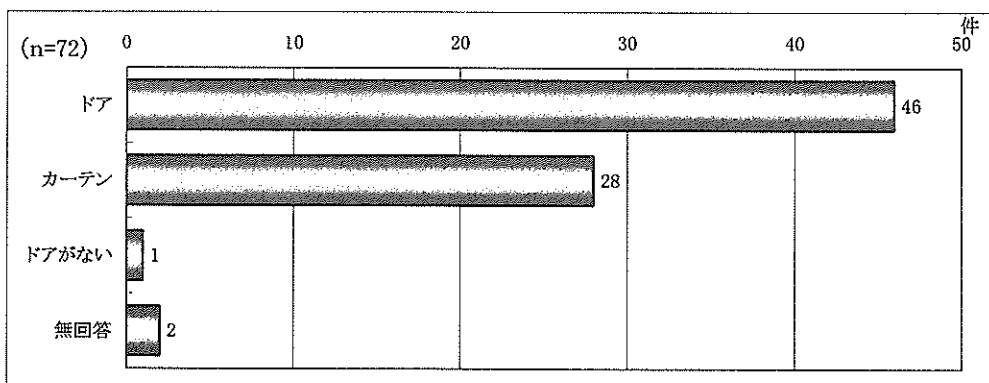
○個室にトイレのドアは、ドアが 46%で最も多かった。一方で、カーテン、ドアがないという施設が 40%あり、引き続き研修においてトイレの構造について意識喚起を図る必要性がうかがえた。

○ユニットの共用トイレの数は平均 2.39 ヶ所（n=126）であった。

図表 II-10 建物等の状況

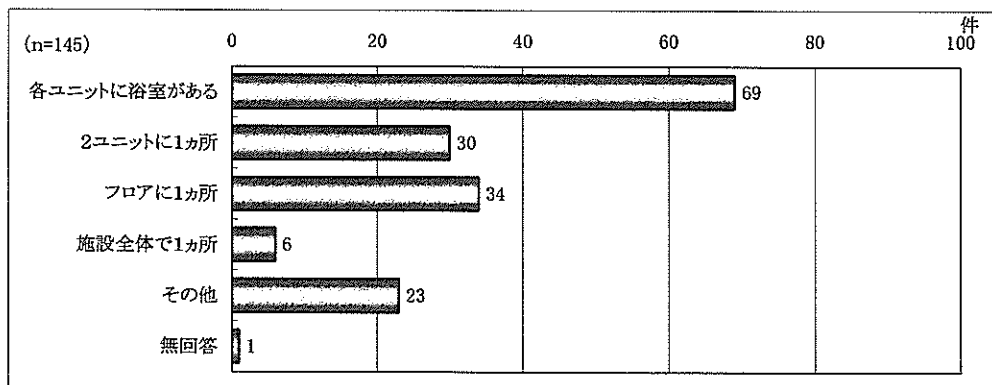


図表 II-11 個室内のトイレのドア（副問）

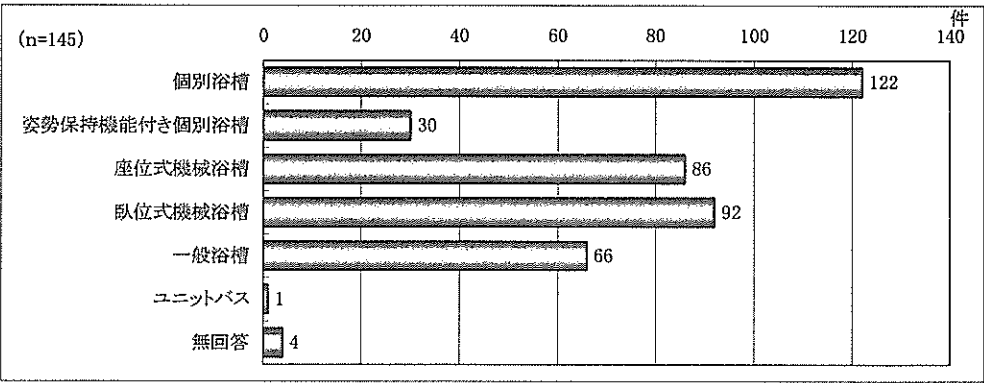


- 浴室の配置をみると、各ユニットにある施設が 48%と最も多かった。一方で、2ユニットに1ヶ所、フロアに1ヶ所の施設も 44%あった。
- 新規開設の特養においては研修受講後に設計図を変更できる可能性もあることから、マンツーマン入浴を進めやすい浴室の配置について、引き続き研修において情報提供を図るとともに、受講者からの個別相談に応じることが必要である。
- 浴槽の種類は、個別浴槽が 84%と最も多く、各種機械浴槽は 6 割の施設で整備されていた。

図表 II-12 浴室の配置

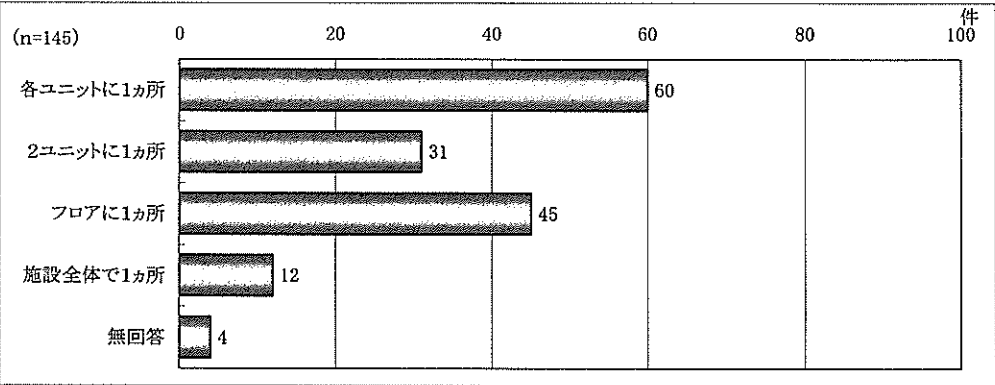


図表 II-13 浴槽の種類



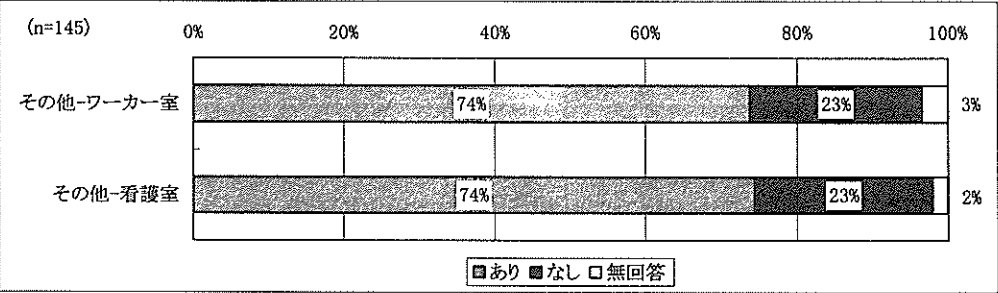
- 汚物処理室は、各ユニットに1ヶ所ある施設が41%と最も多かった。一方で、2ユニットに1ヶ所、フロアに1ヶ所の施設も5割あった。
- この結果をふまえると、各ユニットから汚物処理室まで汚物等を運搬するのに一定の距離がある施設も多いと考えられることから、汚物処理を行う際には、高齢者の尊厳とプライバシーに十分配慮することを改めて注意喚起する必要がある。

図表 II-14 汚物処理室の配置



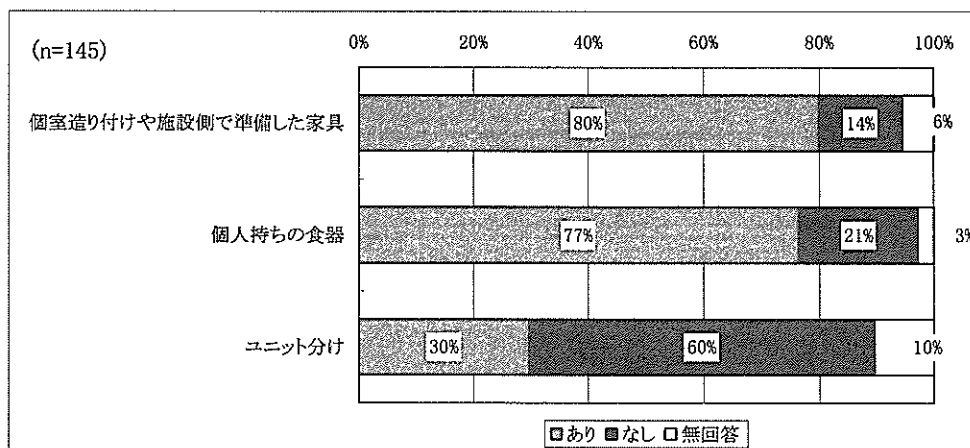
- 職員用の部屋として、ワーカー室、看護室がある施設はいずれも74%であった。

図表 II-15 職員の部屋

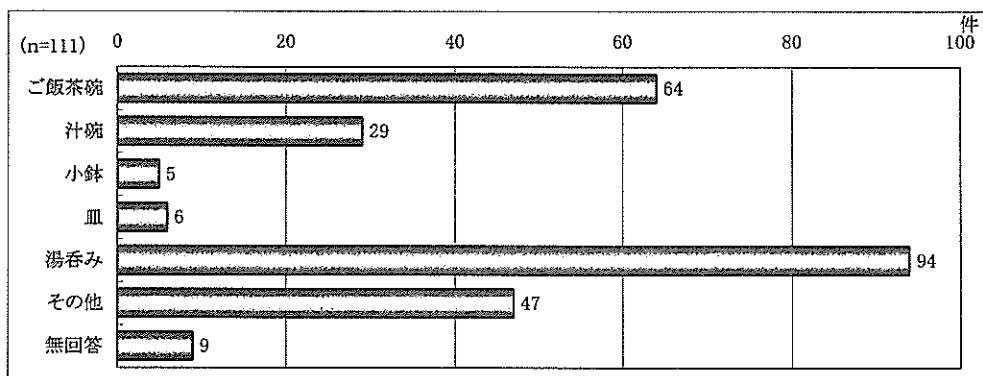


- ユニットのその他の状況をみると、個室に造り付けや施設側で準備した家具がある施設は 80%であった。今後は具体的な家具の種類を確認し、研修において、ユニットケアにおいて利用者一人ひとりの施設入所前からの生活の継続性を大切にする上では、施設側での事前の準備は最低限にとどめ、利用者の持ち込みを認めることが必要であることを伝達することが必要である。
- ユニットに個人もちの食器がある施設は 77%であり、具体的には湯呑みとご飯茶碗を個人もちにしている施設が多かった。個人もちの食器が一般化していることから、研修においては、個人もちの食器を破損した場合の対応等について情報提供していくことが必要である。
- ユニットごとの入居者の分類は、していない施設が 60%で、している施設 30%を上回っている。ユニットわけをしていない施設の比率は前期から 10 ポイント高くなっており、入居者の分類はしないという方針の施設が増加していることがうかがえる。
- 入所者の衣類の洗濯は、ユニットの洗濯室で洗う施設と施設全体でまとめて洗う施設がほぼ同数で 47%であった。

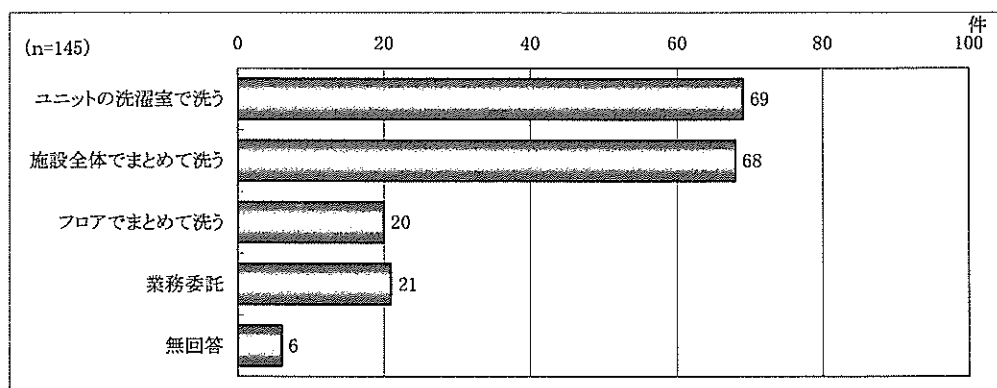
図表 II-16 ユニットの状況



図表 II-17 個人持ちの食器の内容（副問）

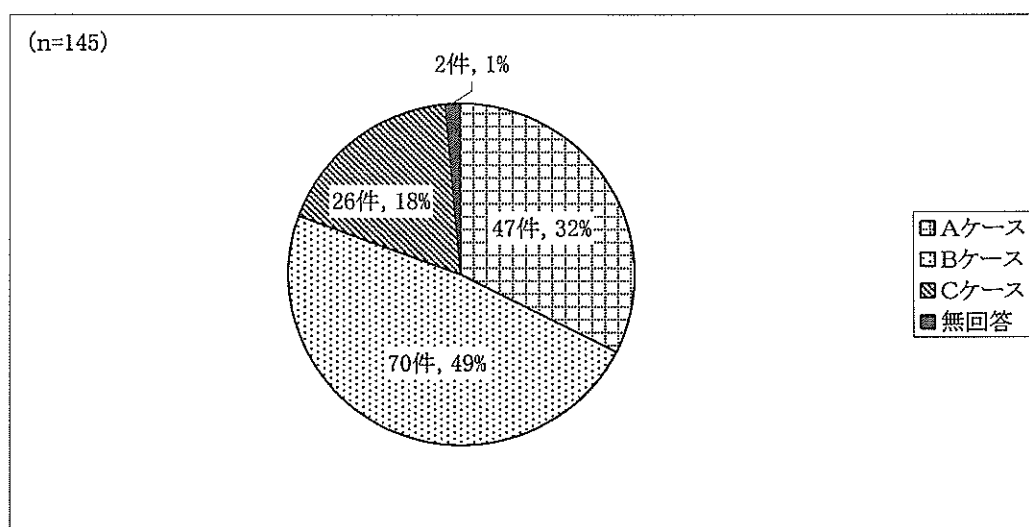


図表 II-18 洗濯（入居者の衣類）



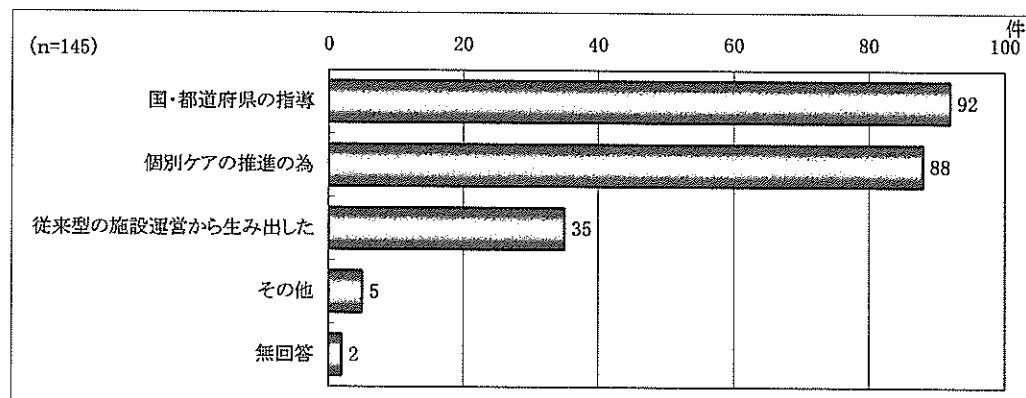
- ユニットケア導入にあたり考えている組織図としては、A ケース（施設長とユニットリーダーの間に複数の階層、役職者が存在している）が 32%、B ケース（各部門が並列し、介護の長がいる）が 49%、C ケース（施設長の下はフラットな組織になっている）が 18%であった。
- どのような組織でユニットケアを推進していくかは、施設を運営する法人種別、施設の併設事業、施設設立に至る経緯によりさまざまであり、どのケースが最も望ましいか一律に決めることはできない。ただし、管理者は、自施設でユニットケアを推進するためにどのような組織が望ましいか常に意識すべきであり、研修においてこのことを再確認するとともに、代表的な組織図とその長所・短所について情報提供することが重要である。

図表 II-19 ユニットケア導入に当たり考えている組織図

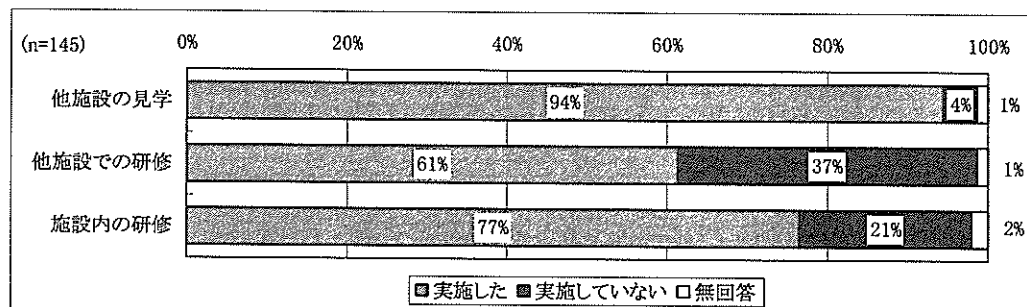


- ユニットケア導入の動機は、「国・都道府県の指導」が 63%、「個別ケアの推進の為」が 61%であった。
- ユニットケア導入までに他施設を見学した施設は 94%、他施設での研修を行った施設は 61%、施設内研修を行った施設は 77%であった。
- 施設内研修の内容は、ユニットケアの説明が 90%と最も多く、理念の共有が 79%、今までの介護の振り返りが 52%となっていた。また研修形式は、ユニットケアの説明、理念の共有は講義形式が 80%を占めていたが、今までの介護の振り返りはグループワーク形式が 64%となっていた。
- ユニットケア導入の職員への伝達・理解・意思統一の方法は、全体に説明会をした施設が 72%と最も多く、グループワーク等で共有した施設が 37%であった。
- ユニットケア導入前に先行する他施設を見学して自施設におけるケアのあり方のイメージを具体化し、想定される課題と対応策を検討しておくことが望ましい。現状でも他施設見学はほとんどの施設が実施しているが、受入施設が確保できるのであれば見学だけでなく研修（現場実習）にも積極的に取り組むことが望まれることを、管理者研修で動機付けする必要がある。
- また、施設内でユニットケアに対する職員の意識・方向性を統一するためには、テーマに応じて講義形式、グループワーク形式を効果的に使い分けることが重要である。この観点から、管理者研修では、研修内容だけでなく、研修形式の長所・短所も意識して受講するよう受講者に働きかけることが重要である。

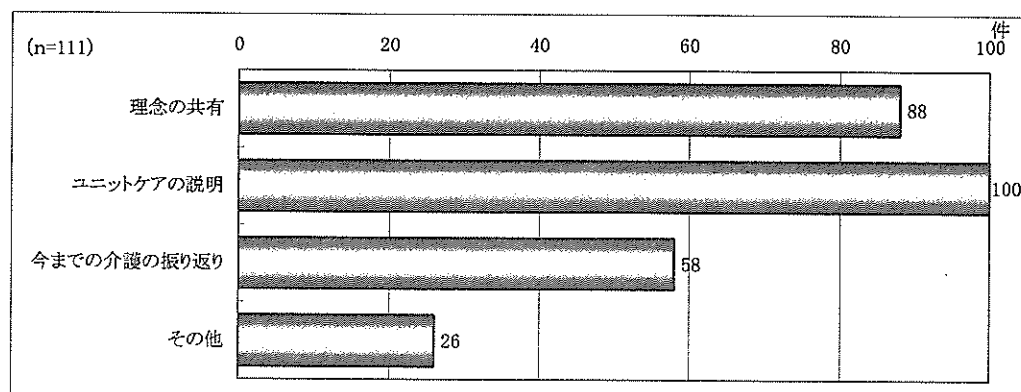
図表 II-20 ユニットケア導入の動機



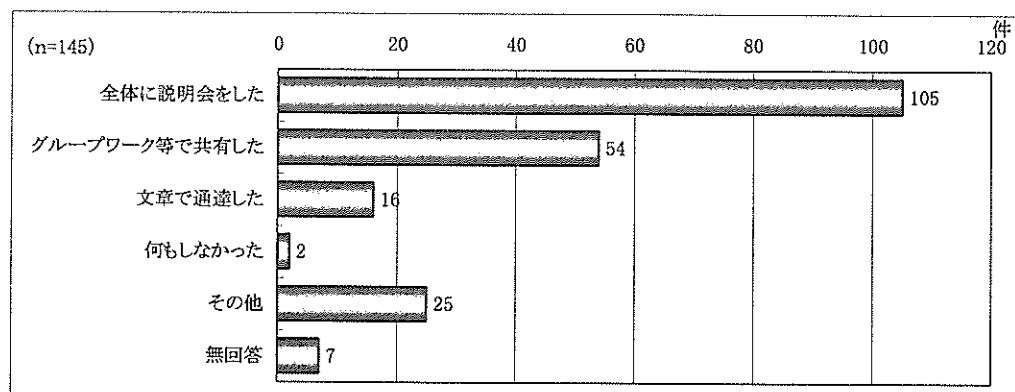
図表 II-21 ユニットケア導入までに実施したこと



図表 II-22 施設内研修の内容

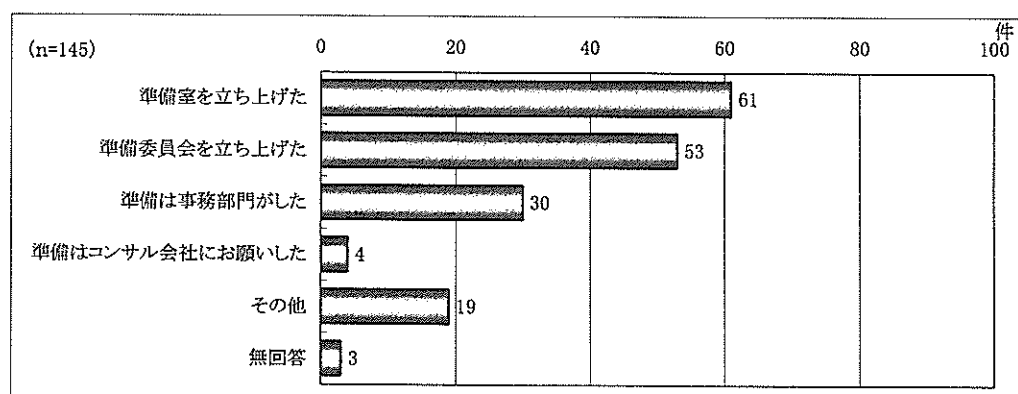


図表 II-23 ユニットケア導入の職員への伝達・理解・意思統一の方法



○ユニットケアの準備体制は、準備室を立ち上げた施設が 42%、準備委員会を立ち上げた施設が 37%であった。

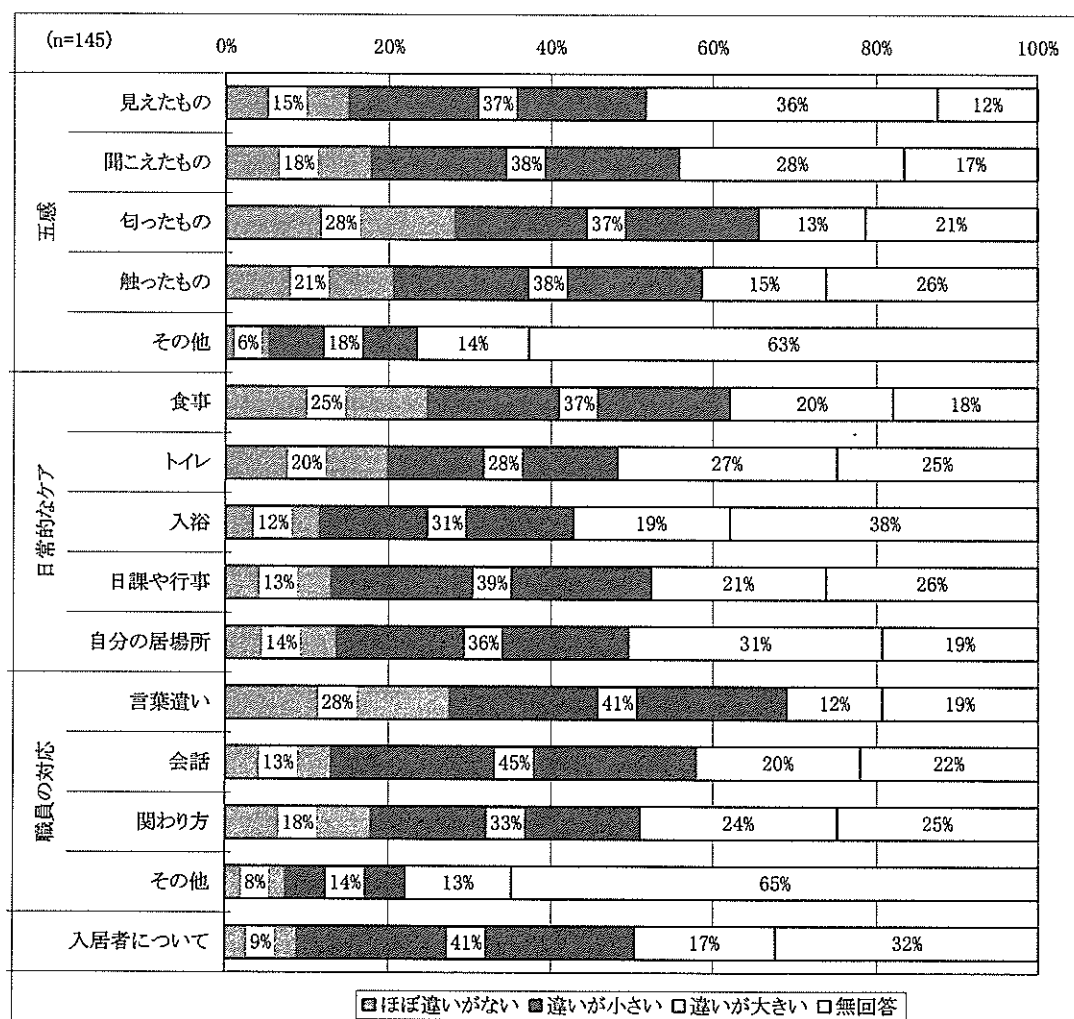
図表 II-24 ユニットケアの準備体制



○ユニットケアの運営を考え、利用者の立場を理解する原点として、研修受講前に管理者に施設内で、車椅子で生活することによって、2時間以上の入居者体験をさせた。

○その結果、体験と理想のギャップが大きかったのは、五感では「見えたもの」「聞こえたもの」、日常的なケアでは「自分の居場所」「トイレ」「日課や行事」、職員の対応では「かかわり方」であった。管理者研修では、特にこのような項目についてどのような点に留意すべきか重点的に説明し、管理者が自施設でケアを展開する際の具体的なヒントになる情報をできるだけ多く提供する必要がある。

図表 II-25 体験と理想の違い

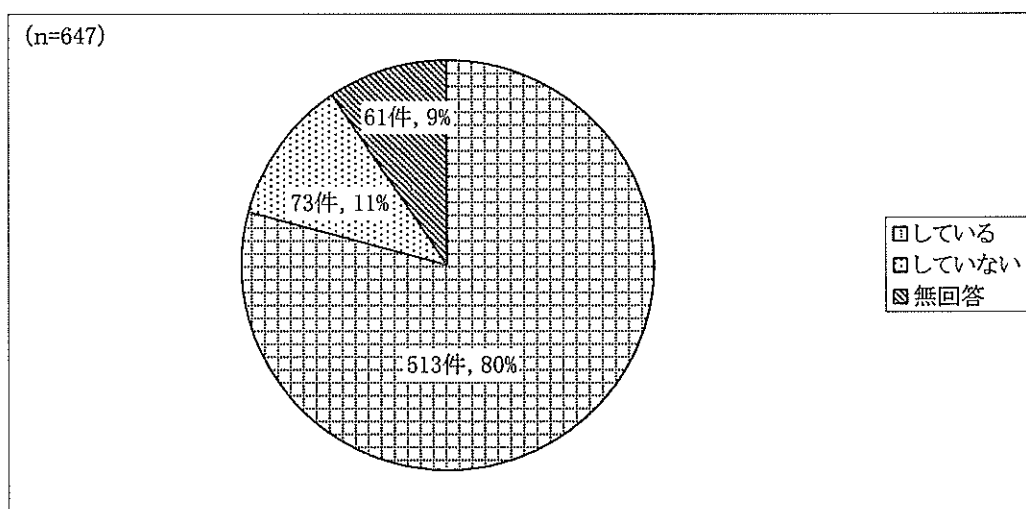


③リーダー研修

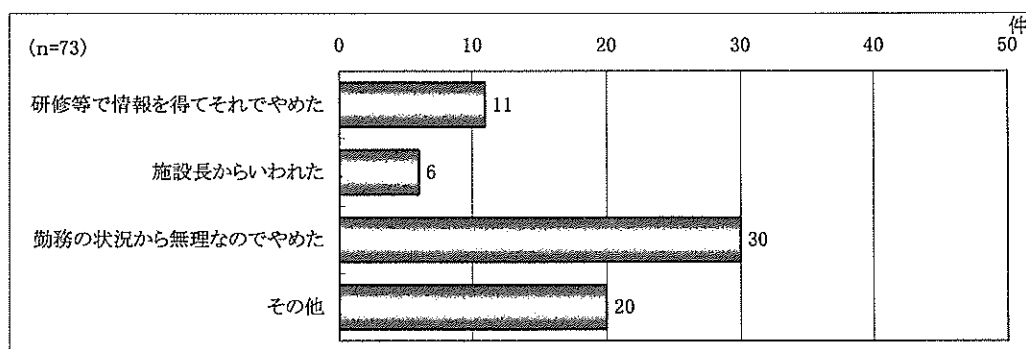
- 申し送りを実施している施設は 80%であった。申し送りをしていない施設は 11%で、その理由としては、「勤務の状況から無用なのでやめた」が 51%と最も多かった。
- 申し送りは施設における最も一般的な情報伝達方法の 1 つであるが、ユニットケアを展開する中で課題が出てきた場合には、ユニットリーダーが率先して柔軟に対応方法を検討できるよう、研修で申し送りやそれ以外の情報伝達方法の長所・短所等について紹介することが重要である。

【前期・後期共通項目】

図表 II-26 申し送りの実施



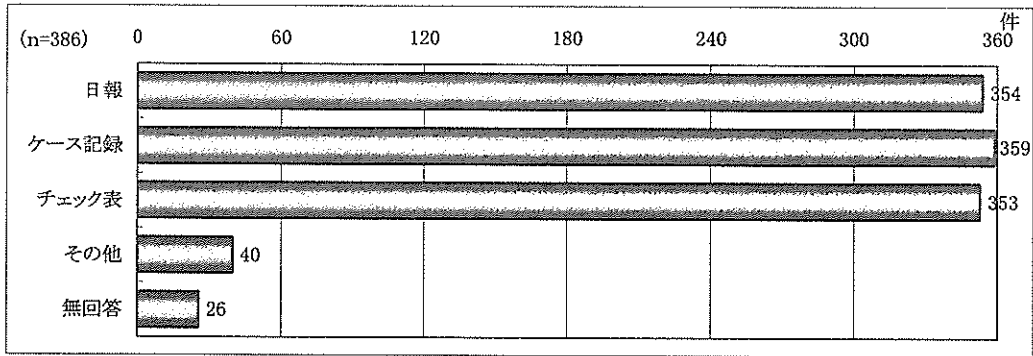
図表 II-27 申し送りをしていない理由



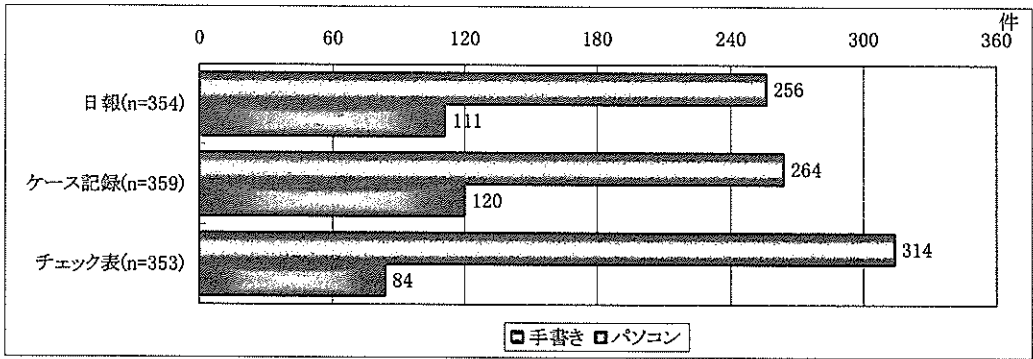
- 記録は、日報、ケース記録、チェック表ともほとんどの施設で導入されていた。
- 記録手段については、日報、ケース記録は手書きとパソコンの比率が2：1であるのに対し、チェック表は4：1で手書きが多くなっていた。
- 記録を書く場所は、日報、ケース記録、チェック表ともユニットが最も多く、ついでワーカー室となっていた。チェック表、ケース記録といった利用者に関する情報のほうが日報に比べてユニットで記入する比率が高くなっていた。
- 記録を置く場所は、チェック表はユニットが最も多かったが、日報、ケース記録はワーカー室が多く、ユニットが続いていた。
- 記録は日常的に活用されているものなので、リーダー研修においては、その目的、それぞれの記録手段の長所、短所、記録を書いたり置いたりする場所に関する留意点を再確認し、研修終了後より有効な記録活用がなされるようにする必要がある。

【後期のみ把握した項目】

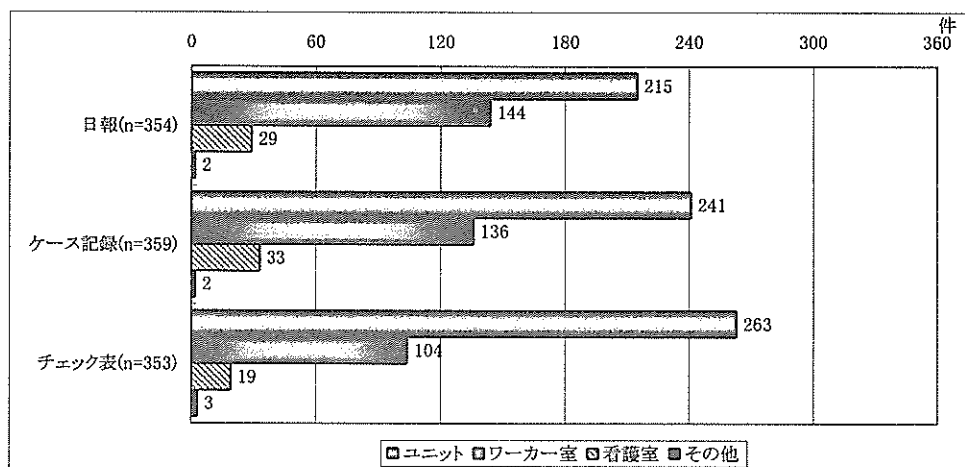
図表 II-28 記録の種類



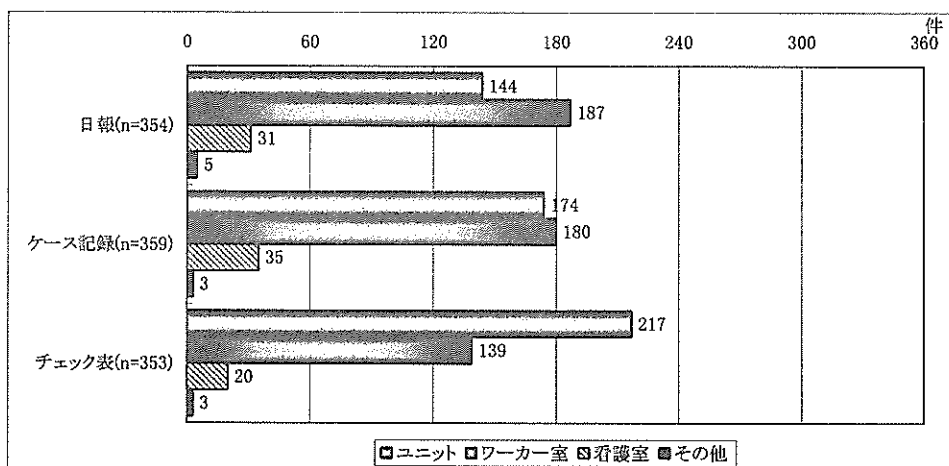
図表 II-29 記録の手段



図表 II-30 記録を書く場所



図表 II-31 記録を置く場所

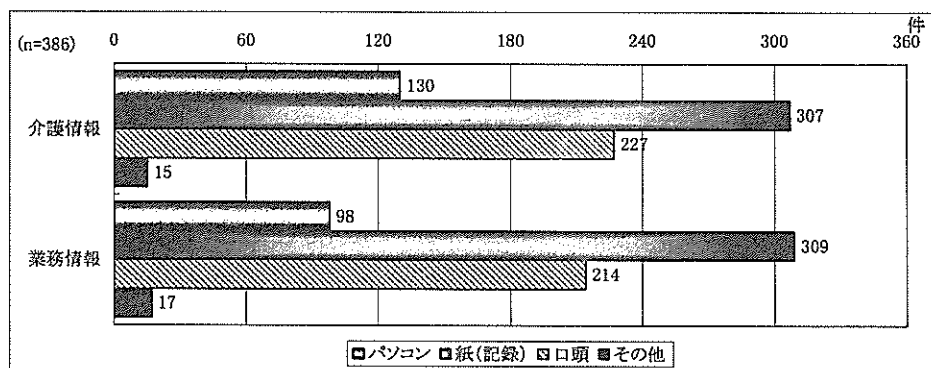


○情報の伝達方法は、介護情報、業務情報ともに紙（記録）が8割を占め、口頭が5割となっていた。

○リーダー研修では、それぞれの伝達方法の長所、短所、情報に応じた使い分けについて確認し、受講者が意識的に伝達方法を選択できるようにする必要がある。

【後期のみ把握した項目】

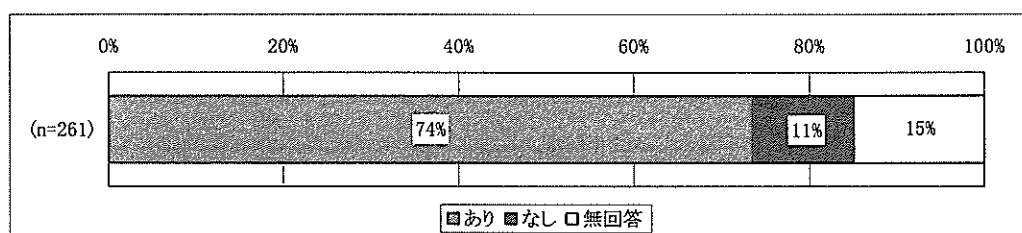
図表 II-32 情報の伝達方法



- 会議・ミーティング・カンファレンスを開催している施設は前期・後期とも 8 割前後である。ただし、調査表に会議・ミーティング・カンファレンスの注記をしなかったため、回答にばらつきがあることが予想される。
- 会議・ミーティング・カンファレンスの開催による手当てがある施設は、会議が 35%、ミーティングが 22%、カンファレンスが 17%であった。手当ての有無の把握理由は、定時外に会議等が開催された場合に時間外手当が出され、会議等が業務の一貫と明確に位置づけられているかどうかを把握することであった。しかし、調査表上、「手当て」の表記にとどまっていたため、正確な実態を把握できなかった可能性がある。

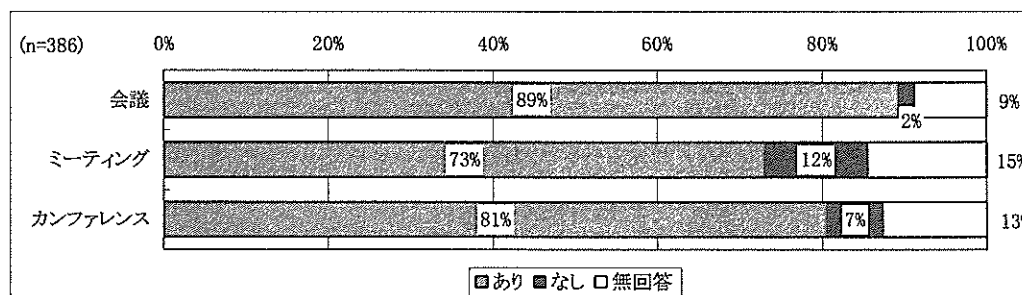
【前期のみ把握した項目】

図表 II-33 会議・ミーティング・カンファレンスの開催の有無

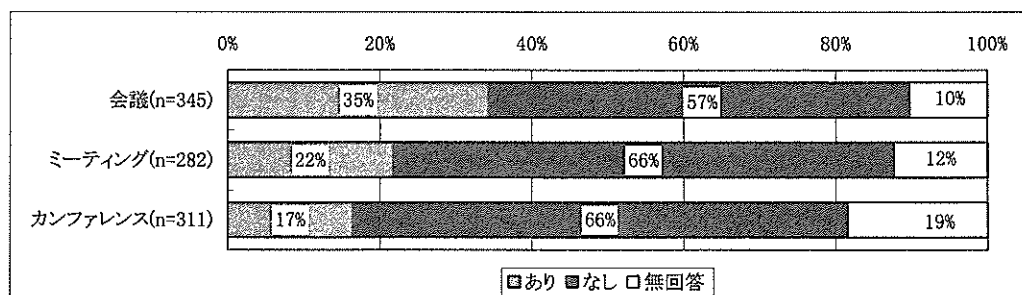


【後期のみ把握した項目】

図表 II-34 会議・ミーティング・カンファレンスの開催の有無



図表 II-35 会議・ミーティング・カンファレンスの開催による手当ての有無



2. 17 年度研修の事前課題から見えてきた課題と対応策

○17 年度研修の事前課題の報告状況を評価し、明らかになった課題と対応策は以下のとおりである。

課題	対応策
○事前課題の報告文書として「事前アンケート」と「事前課題」の2種類があるが、その役割分担、位置づけが不明確であった。	○「事前課題」として1種類の報告文書に統合する。
○事前課題の目的が不明確であった。	○事前課題の目的が以下の3点であることを再確認する。 ①受講者の研修への動機付け：研修受講者に、研修に先立って自分の施設の運営状況を振り返り、研修で習得したいこと、解決したい課題をできるだけ明確にしてもらう。 ②効果的な研修実施のための基礎資料収集：研修受講者の施設におけるユニットケアの現状を知り、研修当日に受講者の課題、疑問・質問、悩みにできるだけ答えるための基礎資料とする。 ③ユニットケアの最新動向の把握：厚生労働省の統計等では把握できない研修実施時点でのユニットケア施設の全国的な最新動向を把握する。
○事前課題の項目ごとの活用方策が不明確で、項目の重複、項目の過不足があった。	○事前課題の3つの目的に応じた具体的な活用方策を検討したうえで、全体構成を見直し、項目の回答形式の確認、必要な項目の追加、不要な項目の削除を行う。 ○目的ごとの活用方策は以下のとおりである。 ①受講者の研修への動機付け：自由記述形式を基本とする。報告書として取りまとめはせず、研修当日までに受講者のモチベーション（どの程度の課題意識と積極性をもって研修を受講しているか）を確認するために講師等がその内容を一読する。 ②効果的な研修実施のための基礎資料収集：自由記述形式を基本とする。報告書として取りまとめはせず、研修当日までに受講者の研修ニーズ（どこに重点を置いて研修を展開するか）を確認するために講師等がその内容を一読する。 ③ユニットケアの最新動向の把握：選択肢、数値記入形式を基本とする。年度末に報告書として取りまとめ、ユニットケアのあり方に関する提言を行う際等に基礎資料として活用する。
○事前課題の年間の報告状況をふまえ、次年度に向けた様式・項目等の改善を行う仕組みが組織的には整備されていない。	○18年度以降については、ユニットケア研修の事前課題について、ユニットケア施設研修運営委員会の議題とし、前期・後期の研修開始前、研修修了後にその内容を検討することとする。
○同一施設の管理者・リーダーが受講していた場合に、その回答を突合して、施設単位で分析することが難しい。	○ユニットケア研修は「個人」のスキルアップ研修ではなく、その成果を持ち帰り組織全体で活用する「施設」に対する研修である。このため、事前課題においても施設全体としてどうか（管理者とリーダーの認識にどの程度のずれがあるか等）を分析する必要がある。このため、施設単位で受講者の回答が突合できるよう、施設固有のIDとして「事業所番号」記入欄を創設する。
○回答欄や副問への誘導が分かりにくいいため、記入漏れや不備が多く、数値データの分析が難しかった。	○体裁を全面的に見直し、回答欄で項目を選択する部分は選択番号を明示したり、副問への誘導の矢印を設けたりして、回答項目を分かりやすく工夫する。

課題	対応策
○事前課題の内容を前期・後期で変更したため、1年間を通じた分析ができない。	○事前課題の様式の変更は年 1 回とし、ユニットケア施設 研修運営委員会において内容を確定することとする。

○上記の課題と対応策をふまえ、18 年度研修（前期）の事前課題様式案を作成した。
その具体的な内容は、以下のとおりである。

3. 18 年度研修の事前課題

(1) 管理者研修

平成 18 年度ユニットケア管理者研修 事前課題

○事前課題は、研修受講者の皆さんに、研修に先立って自分の施設の運営状況を振り返り、研修で習得したいこと、解決したい課題をできるだけ明確にさせていただくためにお願いするものです。
○あわせて、東京センターが研修受講者の皆さんの施設におけるユニットケアの現状を知り、研修当日に皆さんが抱える課題、疑問・質問、悩みにできるだけお答えするための基礎資料としても活用させていただきます。
○お忙しいところお手数をかけますが、効果的な研修にするために、積極的に取り組んでください。

受講者番号	—				氏 名				
都道府県名					施設名				
事業所番号									

ここでは、自分の施設の運営状況を振り返ってみましょう！

■ 1. あなたの施設の概況についておたずねします。(特に指定のない限り各項目○は1つ)

施設種別	1 介護老人福祉施設 →(ア ユニット型 イ 一部ユニット型 ウ 従来型 エ 地域密着型) 2 介護老人保健施設 →(ア ユニット型 イ 一部ユニット型 ウ 従来型) 3 介護療養型医療施設→(ア ユニット型 イ 一部ユニット型 ウ 従来型) 4 短期入所生活介護事業所→(ア ユニット型 イ 一部ユニット型 ウ 従来型) 5 短期入所療養介護事業所→(ア ユニット型 イ 一部ユニット型 ウ 従来型) 6 その他()
施設の活動状況	1 活動中 →運営開始年月:西暦()年()月 2 開設準備中 →運営開始予定年月:西暦()年()月

《 開設準備中の施設の場合、以下の項目は可能な範囲で記入していただければ結構です 》

ユニットケア導入年月	西暦()年()月					
ユニットケア導入の形態	1 創設 2 増築 3 改築 4 その他の改修					
施設の定員	()人 →うちユニット部分()人					
ユニット部分の概況		定員	ユニット数	(再掲)1 ユニットあたりの定員別ユニット数		
				～9 人	10 人	11 人～
	全体	人	ユニット	ユニット	ユニット	ユニット
	1階	人	ユニット	ユニット	ユニット	ユニット
	2階	人	ユニット	ユニット	ユニット	ユニット
	3階	人	ユニット	ユニット	ユニット	ユニット
	4階	人	ユニット	ユニット	ユニット	ユニット
	5階	人	ユニット	ユニット	ユニット	ユニット
	6階	人	ユニット	ユニット	ユニット	ユニット

※運営開始・運営開始予定年月には、施設としての指定を取った年月ではなく、利用者の受入を始める年月を記入。

ユニット部分 の職員配置 状況	介護職員のユニット 配置状況(当てはまる すべてに○)	1 各ユニットごとに固定 2 2ユニット単位で固定 3 フロア単位で固定	4 施設全体で配置 5 その他 ()
	勤務シフトの作成体制	1 各ユニットごとに作成 2 2ユニットごとに作成 3 フロアごとに作成	4 施設全体で作成 5 その他 ()
	介護・看護職員の配置 比率	() : 1	
	介護職員の実人数 (H18.4.1 現在)	常勤 人	非常勤 人
ホテルコスト※所得第4段階の利用者が個室 に入所した場合の平均額を記入。		1月あたり()万円	
施設に併設 された事業 (当てはまる すべてに○)	1 短期入所生活介護 5 認知症対応型共同生活介護(グループホーム) 2 短期入所療養介護 6 地域密着型介護老人福祉施設(特養サテライト展開) 3 通所介護 7 その他 4 通所リハビリテーション		
同一法人が 実施している その他の事業 (当てはまる すべてに○)	1 介護老人福祉施設 →(ア ユニット型 イ 一部ユニット型 ウ 従来型 エ 地域密着型) 2 介護老人保健施設 →(ア ユニット型 イ 一部ユニット型 ウ 従来型) 3 介護療養型医療施設→(ア ユニット型 イ 一部ユニット型 ウ 従来型) 4 短期入所生活介護事業所→(ア ユニット型 イ 一部ユニット型 ウ 従来型) 5 短期入所療養介護事業所→(ア ユニット型 イ 一部ユニット型 ウ 従来型) 6 通所介護 7 通所リハビリテーション 8 認知症対応型共同生活介護(グループホーム) 9 その他		

■2. あなたの施設のユニットケアの内容についておたずねします。

		有無 (○は1つ)	「1 あり」を選んだ場合に記入
トイレ	個室内の トイレ	1 あり 2 なし	→トイレのドアはどうなっていますか？(○は1つ) [1 ドア 2 カーテン 3 ドアがない]
	共用トイレ	1 あり 2 なし	→1ユニットあたり平均何ヶ所共用トイレがありますか？ 平均()ヶ所
浴室	浴室の配 置(当ては まるすべ てに○)	1 各ユニットに浴室がある 2 2ユニットに1カ所 3 各フロアに1カ所	4 施設全体で1カ所 5 その他()
	浴槽の種 類(当ては まるすべ てに○)	1 個別浴槽 →()個 2 姿勢保持機能付き個別浴槽 →()個 3 座位式機械浴槽／チェアインバス →()個 4 臥位式機械浴槽 →()個 5 一般浴槽 →()個	
汚物処理室の配置		1 各ユニットに1カ所 2 2ユニットで1ヶ所	3 フロアに1カ所 4 施設全体で1カ所
洗濯 (入居者の衣類)		1 ユニットの洗濯室で洗う 2 施設全体でまとめて洗う	3 フロアでまとめて洗う 4 業務委託
ワーカー室		1 あり 2 なし	
看護室		1 あり 2 なし	

個人もちの食器 (当てはまるすべてに○)	1 ご飯茶碗 2 汁碗 3 小鉢	4 皿 5 湯呑み	6 その他() 7 特になし
個室に造り付け、施設で準備した家具 (当てはまるすべてに○)	1 特になし 2 クローゼット	3 たんす 4 床頭台	5 ベッド 6 その他()
ユニット費	1 あり → 1ユニット1月あたり 平均()万円 2 なし		
勤務表・シフト作成者 (当てはまるすべてに○)	1 施設長 2 介護部部長	3 ユニットリーダー 4 ユニットの職員	5 その他()

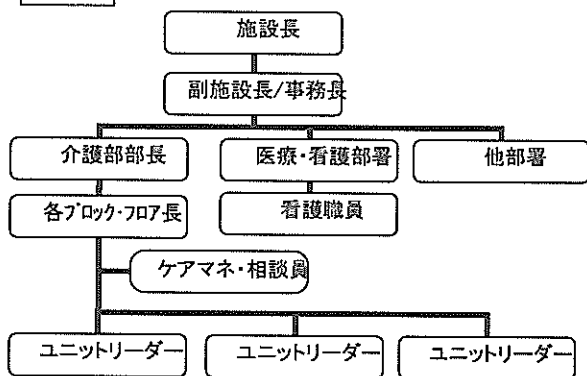
※ユニット費：施設が支給し、ユニットが自由に使うことのできるお金をさす。

■3. あなたの施設では、組織体制はどのようになっていますか？組織図を参考に、最もイメージの近いものを選んでください。(○は1つ)

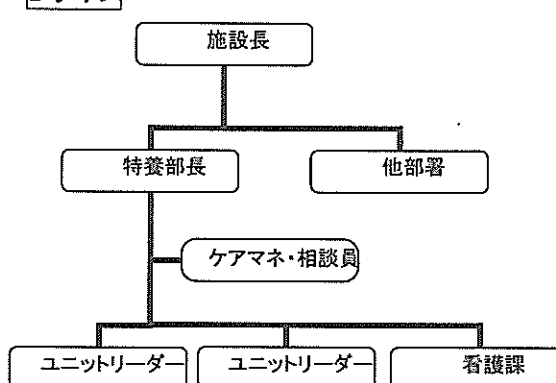
- 1 Aタイプ：施設長とユニットリーダーの間に複数の階層、役職者が存在している
2 Bタイプ：各部門が並列し、介護の長がいる
3 Cタイプ：施設長の下はフラットな組織になっている

【参考：組織図】

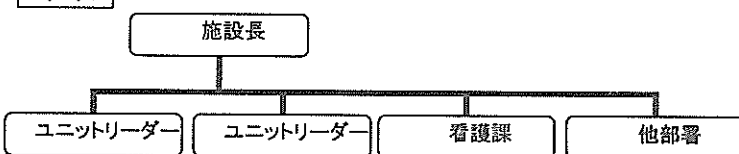
Aタイプ



Bタイプ



Cタイプ



■4. あなたの施設の職員の教育・研修体系についておたずねします。

①施設の教育・研修体系の概要を記入してください。

サービス提供の手順や留意点をまとめたマニュアルの有無(○は1つ)	1 マニュアルを作成している 2 マニュアルは作成していないが、ケアカンファレンスなどで標準化を図っている 3 特に取り組んでいない
実施している教育・研修制度(当てはまるすべてに○)	1 当施設内あるいは併設事業所内での研修 2 外部の研修・セミナー・講習会・研究会への参加 3 日常のOJT(通常業務において管理者等が教育する) 4 自主研究／研究会・学会等への参加など、自己啓発活動への援助 5 通信教育援助 6 資格取得援助 7 その他()

②平成 17 年度1年間の施設内研修(併設事業所での研修を含む)の実績を記入してください。

実施回数	合計()回
受講者数	延べ()人
研修対象 (当てはまるすべてに○)	1 新任研修 2 継続研修 3 その他()
研修形態 (当てはまるすべてに○)	1 外部講師による研修を実施 2 貴施設職員だけで研修を実施 3 貴施設と併設事業所の職員で研修を実施 4 その他()
研修内容 (当てはまるすべてに○)	1 介護保険制度全般について 2 ユニットケアの基本理念、施設の運営方針、職員の基本姿勢 3 アセスメント・課題分析・ケアプラン作成 4 介護技術(食事、排泄、入浴等の個別の手技、生活支援手法) 5 苦情対応、リスクマネジメント(事故予防等) 6 接遇訓練 7 スーパービジョン 8 その他()
研修手法 (当てはまるすべてに○)	1 講義・講演 5 施設・事業所での実習 2 グループ討議・会議方式 6 視聴覚機器活用(ビデオなど) 3 ケース検討方式 7 ロールプレイング 4 施設・事業所の見学 8 その他()

③平成 17 年度1年間の施設外研修の実績を記入してください。

参加回数	合計()回
受講者数	延べ()人
研修内容 (当てはまるすべてに○)	1 講義・講演 4 他施設・事業所での実習 2 ケース検討会 5 その他() 3 他施設・事業所の見学

■5. あなたの施設の介護職員の給与体系についておたずねします。

	常勤	非常勤	
		フルタイム	パートタイム
給与形態 (当てはまるすべてに○)	1 時間給	1 時間給	1 時間給
	2 日給	2 日給	2 日給
	3 月給	3 月給	3 月給
	4 年俸制	4 年俸制	4 年俸制
	5 定額制+担当利用者数等に比例	5 定額制+担当利用者数等に比例	5 定額制+担当利用者数等に比例
	6 担当利用者数等に比例	6 担当利用者数等に比例	6 担当利用者数等に比例
	7 その他 ()	7 その他 ()	7 その他 ()

	常勤	非常勤	
		フルタイム	パートタイム
給与体系 (当てはまるすべてに○)	1 年功給(年齢/勤続年数によって決める) 2 職能給(職務遂行能力の到達レベルを評価) 3 職務給(職務の難易度や付加価値などのレベルを評価) 4 業績給(仕事の能率や売上高など、仕事の成果に応じて決める) 5 その他 ()	1 年功給(年齢/勤続年数によって決める) 2 職能給(職務遂行能力の到達レベルを評価) 3 職務給(職務の難易度や付加価値などのレベルを評価) 4 業績給(仕事の能率や売上高など、仕事の成果に応じて決める) 5 その他 ()	1 年功給(年齢/勤続年数によって決める) 2 職能給(職務遂行能力の到達レベルを評価) 3 職務給(職務の難易度や付加価値などのレベルを評価) 4 業績給(仕事の能率や売上高など、仕事の成果に応じて決める) 5 その他 ()
定期昇給の有無(○は1つ)	1 あり 2 なし	1 あり 2 なし	1 あり 2 なし
平成17～18年の報酬改定をうけて、職員の給与テーブル表の変更を行いましたか	1 行った 2 行う予定 3. 行わない 「1」、「2」の場合、以下を選んで下さい(○は1つ) ア 全体的に昇給 イ 全体的に減給 ウ その他()		

■6. あなたの施設では、ユニットリーダーを選考する際、何を目安にしていますか？
(当てはまるすべてに○)

1 現在の法人(現在の施設に限定せず)における勤務年数	→目安の年数:(ア 1年以上 イ 3年以上 ウ 5年以上 エ その他())
2 現在の施設における勤務年数	→目安の年数:(ア 1年以上 イ 3年以上 ウ 5年以上 エ その他())
3 介護福祉サービスでの従事年数(現在の法人・施設に限定せず)	→目安の年数:(ア 1年以上 イ 3年以上 ウ 5年以上 エ その他())
4 介護福祉サービスでの従事経験	→評価するサービス: ア 特養(ユニット型) イ 特養(一部ユニット型) ウ 特養(従来型) エ 老健・療養型(ユニット型) オ 老健・療養型(一部ユニット型) カ 老健・療養型(従来型) キ 短期入所系サービス(生活介護、療養介護) ク 訪問系サービス(訪問介護、訪問入浴) ケ 通所系サービス(通所介護、通所リハ) コ 認知症対応型共同生活介護(グループホーム) サ 特定施設入所者生活介護(有料老人ホーム、ケアハウス含む) シ その他()
5 保有資格	→評価する資格: ア 介護福祉士 イ ヘルパー1級 ウ 介護支援専門員 エ 看護師・准看護師 オ 社会福祉士 カ ユニットリーダー研修修了者 キ その他()
6 管理職経験の有無	
7 その他()	

■7. あなたの施設のユニットリーダーの組織上の位置付けや手当ではどのようになっていますか？
(当てはまるすべてに○)

位置付け	1 ユニットリーダーは管理職 2 ユニットリーダーは管理職ではない
手当	1 あり → 1人1ヶ月当たり 平均()万円 2 なし

ここでは、ユニットケアの運営を考え、利用者の立場を理解する原点として、施設の入居者体験をしてみましょう！

■8. あなたの施設内で、あなた自身が車椅子で生活することによって、入居者体験をしてください。

※できれば昼間だけでなく夜間の体験も実施してください。

※体験時間は2時間以上とってください。

※開設準備中で自施設での体験が難しい等の場合は、他施設で体験してもかまいません。

①体験実施時期

回数	合計()回					
日時	①西暦	年	月	日()	:	~ :
	②西暦	年	月	日()	:	~ :
	③西暦	年	月	日()	:	~ :
	④西暦	年	月	日()	:	~ :
	⑤西暦	年	月	日()	:	~ :

②体験を通して素直に感じたことはどんなことですか？

③自分が入居者として感じたことを項目別に思い起こしてみましょう！あなたが体験したことと、こうあってほしいと思うことを項目別に記入してください。また、体験したことと、こうあってほしいと思うことにどの程度ギャップがあったか、当てはまる項目を選んでください。

		体験したこと	こうあってほしいと思うこと	ギャップの程度		
				ほとんどない	小さい	大きい
五感で感じるもの	見えたもの			1	2	3
	聞こえたもの			1	2	3
	匂ったもの			1	2	3

		体験したこと	こうあってほしいと思うこと	ギャップの程度		
				ほとんどない	小さい	大きい
	触ったもの			1	2	3
	その他			1	2	3
食事				1	2	3
トイレ (排泄)				1	2	3
入浴				1	2	3
日課、 行事				1	2	3
自分の 居場所				1	2	3
職員の 対応	言葉遣い			1	2	3
	会話			1	2	3
	関わり方			1	2	3
	その他			1	2	3
周囲の 入居者の様子				1	2	3

ここでは、研修に向けてあなたのユニットケアに対する考え方等を整理してみましょう！

■9. ユニットケアを実現するために重要だとあなたが考えるポイントを3つ教えてください。

1	
2	
3	

■10. ユニットケアの導入について、管理者として職員にどのように伝え、理解と意思統一を図ったか（図ろうと計画したか）具体的に教えてください。

--

■11. ユニットケアについて現在抱えている課題や疑問・質問、今回の研修で特に習得したいことがあれば自由に記入してください。

①施設空間・ 環境（ハード）	
②ケア （食事、入浴、排泄、 コミュニケーション、 その他の生活等）	
③組織・運営 （職員配置・シフト、 情報共有、経営管 理、人材育成等）	
④その他	

■■お疲れさまでした！事前課題は以上です■■

■■この用紙は講義研修当日に東京センターに提出してください■■

(2) リーダー研修

平成 18 年度ユニットリーダー研修 事前課題

○事前課題は、研修受講者の皆さんに、研修に先立って自分の施設の運営状況を振り返り、研修で習得したいこと、解決したい課題をできるだけ明確にさせていただくためにお願いするものです。
○あわせて、東京センターが研修受講者の皆さんの施設におけるユニットケアの現状を知り、研修当日に皆さんが抱える課題、疑問・質問、悩みにできるだけお答えするための基礎資料としても活用させていただきます。
○お忙しいところお手数をかけますが、効果的な研修にするために、積極的に取り組んでください。

受講者番号	—	氏 名	
都道府県名		施設名	
事業所番号			

■1. あなたの施設の活動状況についておたずねします。(○は1つ)

- 1 活動中 → 運営開始年月: 西暦()年()月
2 開設準備中 → 運営開始予定年月: 西暦()年()月

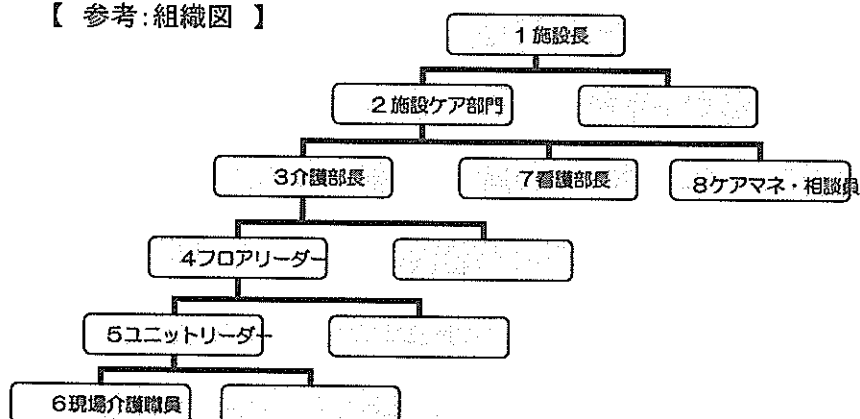
※運営開始年月、運営開始予定年月: 施設としての指定を取った年月ではなく、利用者の受入を始める年月を記入。

ここから(2以降)は、すでに活動中の施設の方のみ回答してください。
開設準備中の施設の方は、P4 8へ進んでください。

■2. あなたは施設内でどのような立場にいますか? 以下の組織図を参考に最もイメージの近いものを選んでください。(兼務している場合は、主なもの1つを選んで○)

- 1 施設長
2 施設ケア部門全体のリーダー
3 介護職部門のリーダー(介護部長)
4 複数ユニットのリーダー(フロアリーダー)
5 1つのユニットのリーダー(ユニットリーダー)
6 ユニット現場の介護職員
7 看護部門のリーダー(看護部長)
8 ケアマネ・相談員
9 その他()

【 参考: 組織図 】



■3. あなたの施設ではどんな方法で情報を伝達・共有していますか？情報の種類ごとに振り返り、現在の方法のメリット・デメリットを考えてみましょう。

		メリット	デメリット
介護情報	①口頭		
	②文書(紙媒体)		
	③PC(電子媒体)		
	④その他 ()		
業務情報	①口頭		
	②文書(紙媒体)		
	③PC(電子媒体)		
	④その他 ()		

※介護情報：利用者に直接関わる情報、身体面・生活面・交流面・地域とのかかわりの面等一人ひとりの利用者の声ベルの情報全般

※業務情報：「介護情報」以外の施設運営の上で必要な業務情報

■4. あなたの施設では「申し送り」を実施していますか？（○は1つ）

1 <u>実施している</u>	2 <u>実施していない</u>
↓	↓
【申し送りを「1実施している」場合】 ①申し送りをするメリットは何ですか？ ②申し送りをするデメリットは何ですか？	【申し送りを「2実施していない」場合】 ①申し送りをしないメリットは何ですか？ ②申し送りをしないデメリットは何ですか？ ③申し送りをしない理由は何ですか？ 1 研修や他施設からの情報を得てやめた 2 施設長からの指示でやめた 3 勤務シフトから無理なのでやめた 4 開設当初からしていないので特に理由はない 5 その他()

■5. あなたの施設ではどんな記録をとっていますか？記録の種類ごとに有無を選び、記録がある場合には、記入手段、記入・保管の場所、記録の特徴を振り返ってみましょう。また、その記録についての課題や疑問・質問があれば自由に記入してください。

	有無 (○は1つ)	「1あり」を選んだ場合に記入(○はいくつでも)			
		記入方法	記入場所	保管場所	特徴、課題、疑問・質問
日報	1 あり 2 なし	1手書き 2OA入力	1ユニット 2ワーカー室 3看護室	1ユニット 2ワーカー室 3看護室	
個人記録	1 あり 2 なし	1手書き 2OA入力	1ユニット 2ワーカー室 3看護室	1ユニット 2ワーカー室 3看護室	
チェック表	1 あり 2 なし	1手書き 2OA入力	1ユニット 2ワーカー室 3看護室	1ユニット 2ワーカー室 3看護室	
その他	1 あり 2 なし	1手書き 2OA入力	1ユニット 2ワーカー室 3看護室 4その他	1ユニット 2ワーカー室 3看護室 4その他	

※日報:1枚の紙にその日の催し、利用者に関するトピックス的な情報、職員配置など一日の大筋の動きが理解できる記録

※個人記録:利用者個人の情報が入居時からの経時的変化を含めて分かる記録

※チェック表:食事、排泄、リネン交換、入浴等について全利用者や関係する利用者を一覧してチェックする表形式の記録

■6. あなたの施設にはどんな会議体がありますか？

	有無 (○は1つ)	「1あり」を選んだ場合に記入(○はいくつでも)			
		頻度	参加者	開催時間	その場で協議 する内容
会議	1 あり 2 なし	1随時 2定期的 〔ア月()回〕 〔イ週()回〕	1施設長 2施設ケア部門全体のリーダー 3介護部長 4フロアリーダー 5ユニットリーダー 6現場の介護職員 7看護職員 8ケアマネ・相談員 9その他	1定時内 2定時外 →時間外手当 〔ア有 イ無〕	
ミーティング	1 あり 2 なし	1随時 2定期的 〔ア月()回〕 〔イ週()回〕	1施設長 2施設ケア部門全体のリーダー 3介護部長 4フロアリーダー 5ユニットリーダー 6現場の介護職員 7看護職員 8ケアマネ・相談員 9その他	1定時内 2定時外 →時間外手当 〔ア有 イ無〕	
カンファレンス	1 あり 2 なし	1随時 2定期的 〔ア月()回〕 〔イ週()回〕	1施設長 2施設ケア部門全体のリーダー 3介護部長 4フロアリーダー 5ユニットリーダー 6現場の介護職員 7看護職員 8ケアマネ・相談員 9その他	1定時内 2定時外 →時間外手当 〔ア有 イ無〕	

※会議:経営や運営など組織的に決定していく場

※ミーティング:職員が集まり業務と入居者のことについて意見交換をし意識統一をしていく場

※カンファレンス:利用者個々についての具体的なケア方法などを話し合う場

■7. 人員配置について問題がありますか。

1 ある	2 ない
------	------

↓
問題の原因となっていることはどのような事ですか(当てはまるものに○)

- | | |
|----------------------------------|--------------------|
| 1 ハードに制約がある(浴室の不備、動線が非効率など) | 2 施設経営上、人件費に制約がある |
| 3 施設全体ではなく、ユニットごとに人員を確保しなければいけない | |
| 4 現場以外の管理・間接部門の人員比率が高い | |
| 5 勤務シフトが入居者の生活時間に合致していない | 6 勤務シフト作成の権限が現場にない |
| 7 入居者一人ひとりに必要な介護の情報共有ができていない | |
| 8 その他() | |

これ以降(問8以降)はすべての方が回答してください。

■8. ユニットケアを実現するために重要だとあなたが考えるポイントを3つ教えてください。

1	
2	
3	

■9. ユニットケアの導入について、リーダーとして職員にどのように伝え、理解と意思統一を図ったか(図ろうと計画したか)具体的に教えてください。

--

■10. ユニットケアについて現在抱えている課題や疑問・質問、今回の研修で特に習得したいことがあれば自由に記入してください。

①施設空間・ 環境(ハード)	
②ケア (食事、入浴、排泄、 コミュニケーション、 その他の生活等)	
③組織・運営 (職員配置・シフト、 情報共有、経営管 理、人材育成等)	
④その他	

■■お疲れさまでした！事前課題は以上です■■

■■この用紙は講義研修当日に東京センターに提出してください■■

III. 研修事後課題のあり方検討

1. これまでの研修における事後課題

(1) 事後課題の概要

○平成 15 年度の研修開始以降、受講者には以下のような事後課題を課し、文書でその成果を報告させている。

	管理者研修	リーダー研修
概要	①研修時に立案したユニットケア運営計画書を、自施設のリーダー研修修了者とともに見直す。具体的には、計画の進捗状況について、研修修了 6 ヶ月後にリーダー研修修了者と評価し、その結果を記入する。	①研修時に立案したユニットケア運営計画書を見直す。具体的には、研修で設定した課題の達成状況について、研修修了 6 ヶ月後に評価し、その結果を記入する。 ②（自施設の管理者が管理者研修を受講した場合）管理者が管理者研修時に立案したユニットケア運営計画書を、共同で見直す。具体的には、計画の進捗状況について、管理者研修修了 6 ヶ月後に管理者や他のリーダー研修修了者とともに評価する。
報告文書	P83 参照	P83 参照
報告数※	323 人	437 人

※事後課題は研修修了 6 ヶ月後以降に提出するものであるため、平成 15,16 年度修了者からの提出数を記載した。
なお、研修終了後に異動・退職した者も多いため、回収率を把握することは難しい。

(2) 事後課題を通じた施設でのユニットケア展開状況

○平成 15,16 年度修了者から提出された事後課題のうち、平成 17 年 12 月までに提出された管理者分 45 件、リーダー分 101 件について、分析を行った。なお、後に課題提起するように、今回の事後課題様式は、必ずしも研修カリキュラムの一連の流れ（講義での課題抽出・計画策定→施設実習を踏まえた計画改訂→施設での実践→評価）に対応した様式になっていなかったため、記入密度のばらつきや記入情報の過不足が多かった。このため、分析にあたっては、実施計画欄を中心に読み込みを行い、全体的な傾向を把握するにとどめた。

○研修修了後、受講者が取組みを進めた領域を整理すると、管理者研修修了者は、ユニットに関する個別具体的なハードではなく、施設全体としてのハード（その他）に関する実施計画を立て取り組んだ者が 71%と最も多かった。

また、運営面では職員シフト、ユニット費、ミーティング、利用者情報の把握に関する計画に取り組んだ者がそれぞれ 49%、22%、22%、20%となっており、施設全体としての運営の円滑化を目指す者が多かった。一方で、施設外とのかかわりである家族・地域・ボランティアとの関係についても、27%が取組みを行っており、施設内外の総合的な視点で取組みを進めていることが分かる。

職員対応面ではミーティング、職員研修に関する計画に取り組んだ者がそれぞれ

47%、49%と多くなっていた。

- 一方、リーダー研修修了者は、ハード面では利用者の居室、リビング・共有スペースに関する計画に取り組んだ者がそれぞれ43%、56%となっており、管理者に比べると利用者の生活に密着した個別具体的なハードに着目した者が多かった。

また、運営面では、職員シフト、ミーティング、記録に関する計画に取り組んだ者がそれぞれ36%、35%、31%となっており、具体的にユニットケアを円滑に実施していくためのツールやしかけをつくることを目指すものが多かった。また、食事や入浴に関する計画に取り組んだ者がそれぞれ25%、16%と管理者に比べて多くなっており、直接的な利用者支援に視点が向いていることがうかがえる。

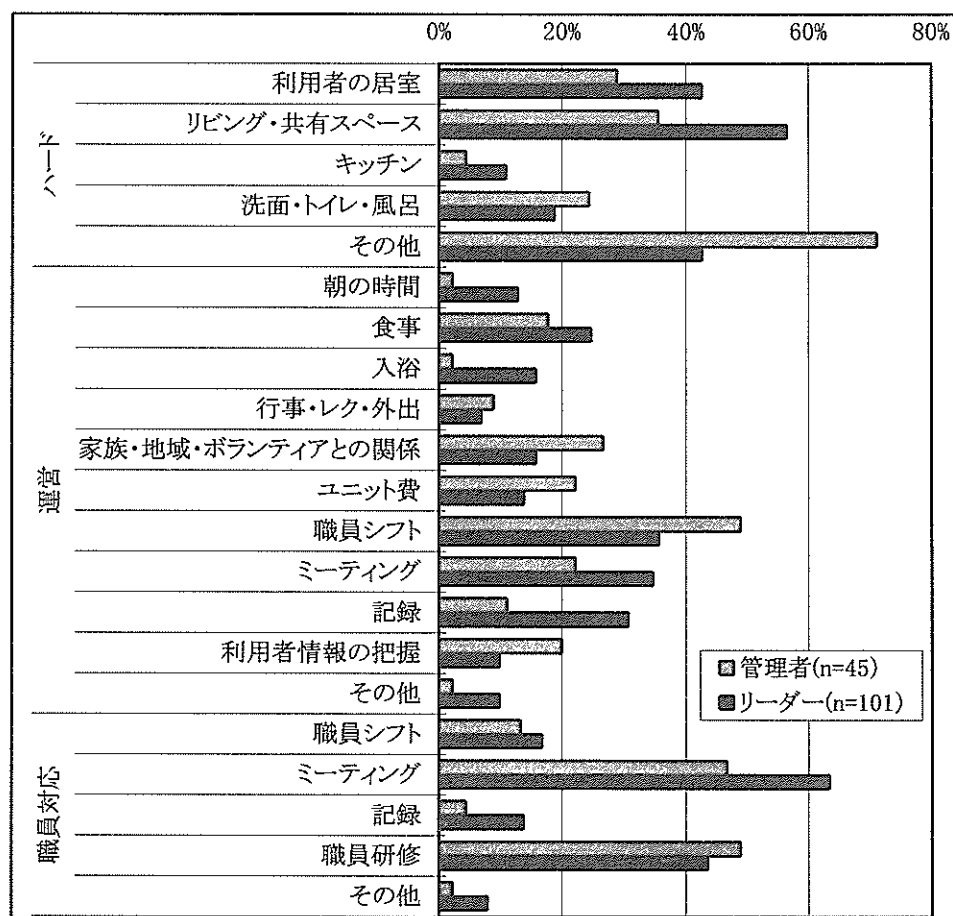
職員対応面では、ミーティング、職員研修に関する計画に取り組んだ者がそれぞれ63%、44%と多くなっていた。特に、ミーティングに関する取組みの比率は管理者に比べて高くなっており、管理的側面からのミーティングの効果にリーダークラスが気づき、取組みを進めていることがうかがえる。

- 以上の結果から、ユニットケア研修を受講することで、管理者は管理者として利用者理解に立脚しながら施設内外を視野に入れた大局的な施設運営のあり方を習得し、それにそった新しい取組みを始めていることがうかがえる。一方、ユニットリーダーも、一職員の視点からリーダーとして施設運営上の留意点をふまえながら利用者本位の個別具体的なケアのあり方を習得し、それにそった具体的な取組みを始めていることがうかがえる。

- したがって、ユニットケア研修は単に知識を詰め込むだけにとどまらず、事後課題を課すことによって、受講者に具体的なユニットケア展開への行動を促しており、この点で事後課題は極めて有用であると評価できる。

図表 III-1 実施計画に盛り込まれた具体的な内容

		管理者		リーダー	
ハード	利用者の居室	13	29%	43	43%
	リビング・共有スペース	16	36%	57	56%
	キッチン	2	4%	11	11%
	洗面・トイレ・風呂	11	24%	19	19%
	その他	32	71%	43	43%
運営	朝の時間	1	2%	13	13%
	食事	8	18%	25	25%
	入浴	1	2%	16	16%
	行事・レク・外出	4	9%	7	7%
	家族・地域・ボランティアとの関係	12	27%	16	16%
	ユニット費	10	22%	14	14%
	職員シフト	22	49%	36	36%
	ミーティング	10	22%	35	35%
	記録	5	11%	31	31%
	利用者情報の把握	9	20%	10	10%
	その他	1	2%	10	10%
職員対応	職員シフト	6	13%	17	17%
	ミーティング	21	47%	64	63%
	記録	2	4%	14	14%
	職員研修	22	49%	44	44%
	その他	1	2%	8	8%
n		45	100%	101	100%



2. 17 年度研修の事後課題から見えてきた課題と対応策

○前項で見たとおり、ユニットケア研修の事後課題は、受講者に具体的なユニットケア展開への行動を促しており、極めて有用であると評価できる。しかし、17 年度までは研修の事前準備から実施までを円滑に軌道にのせることに重点が置かれており、事後課題の取扱い、研修修了者に対するフォローアップについては十分な検討がなされてこなかった。

○17 年度末にはユニットケア研修開始から 2 年半が経過し、修了者が一定数に達することから、18 年度以降は研修修了者に対するフォローアップにも注力する必要がある。その観点から現在の事後課題の報告状況を評価し、明らかになった課題と対応策は以下のとおりである。

課題	対応策
○事後報告の様式が抽象的で、受講者によって記入密度に大きな差がある。 ○研修カリキュラムの一連の流れ（講義での課題抽出・計画策定→施設実習を踏まえた計画改訂→施設での実践→評価）に対応した様式になっていないため、全体の行動計画として見た場合に記入内容に重複や欠落がみられる。	○研修時に整理した施設において困っていること、問題点をもとに、目標を設定し、その目標を達成するための計画（具体的な行動内容、実施期間、評価方法）を作成した上で、一定期間を置いてその結果を評価するという PDCA サイクルが明らかになるような項目設定にする。 ○ハード、ソフト（運営・職員対応）という大きな枠組みを、研修のセッション単位レベルのより個別具体的な枠組みに区分し、課題や実施すべきことがより明確になるような項目設定にする。
○研修で気付いた課題は、事後課題を提出した後も継続的に取り組む必要があるが、この点を受講者に意識付ける項目がない。	○事後課題提出後に引き続き取り組むべき課題を受講者が自覚できるよう、項目を新設する。
○研修で作成した運営計画（管理者）や設定した課題（リーダー）について、施設内で共有することなく、受講者個人が単独で取り組んでいるため、あまり効果が出ていないケースや、研修における個人の貴重な気付きが放置され、施設のケア向上に向けた取組みにつながっていないケースが散見された。 ○同一施設の管理者・リーダーが受講していた場合に、その回答を突合して、施設単位で分析することが難しい。	○ユニットケア研修は「個人」のスキルアップ研修ではなく、その成果を持ち帰り組織全体で活用する「施設」に対する研修である。このため、研修で作成した運営計画（管理者）や設定した課題（リーダー）の実施、評価について「施設」全体で共有し、取り組む必要がある。 ○研修時に受講者に対して、事後課題は「施設」全体で取り組んだ成果を報告するものであることをこれまで以上に明確に伝達する。特に、管理者研修修了者とリーダー研修修了者が共同してお互いの事後課題に取り組むことは、研修の一貫であるという意識付けを行い、相互の設定した運営計画や課題をすり合わせた上で取組みを進めるよう指導する。 ○施設内の研修修了者同士が最低でも文書で情報共有できるよう、研修修了者の供覧済サインを記入する欄を設ける。 ○研修で管理者が作成した運営計画やリーダーが設定した課題の実施、評価について、施設内で十分共有され、組織的な取組みがなされたかを検証するために、施設単位で受講者の回答が突合できるよう、施設固有の ID として「事業所番号」記入欄を創設する。
○事後課題の報告内容を確認し、受講者に対してフィードバックを行う仕組みがない。	○事後課題で寄せられた質問等に答え、研修修了後のユニットケアの最新動向についての情報を提供できるフィードバック様式を作成する必要がある。 ○事後課題を読み、質問等を整理するとともに、受講者一人ひとりに向けた評価コメントを記入する人員を確保す

	る必要がある。(候補としては、ユニットケアリーダー研修指導者等が考えられる) 今後、人員確保のための予算、養成研修プログラム等について検討する。 ○事後課題の報告・確認・フィードバックを効率的に行うため、研修専用ホームページの開設等を検討する。
○事後課題の年間の報告状況をふまえ、次年度に向けた様式・項目等の改善を行う仕組みが組織的には整備されていない。	○18年度以降については、ユニットケア研修の事後課題について、ユニットケア施設研修運営委員会の議題とし、前期・後期の研修開始前、研修修了後にその内容を検討することとする。

- 上記の課題と対応策をふまえ、18年度研修(前期)の事後課題様式案を作成した。
その具体的な内容は、以下のとおりである。

3. 18 年度研修の事後課題

一、多倫多市議會通過撥款三萬二千五百元，以資助該項研究。

[illegible]

平成18年度ユニタナプロジェクト推進計画 ユニタナ導入・推進計画書

[illegible]

IV. ユニットケア実地研修施設調査表と調査手法のあり方検討

1. 試行調査の目的

- 平成 16 年度から、認知症介護研究・研修東京センターにおいては、将来的に「ユニットリーダー研修」の実習施設を一定数確保する必要があることを視野に入れ、施設選定の参考資料となる客観的な基準、施設のケアの実態を把握する項目として「ユニットケア実地研修施設評価項目（案）」の作成を始めた。
- 平成 17 年度まではユニットリーダー研修の受講者は年間 300～400 人程度であったため、実習施設は 20 ヶ所程度で対応可能であった。このため、実際にすべての実習施設に認知症介護研究・研修東京センター職員が出向いて、施設が研修受入施設として適切であることを確認していた。
- しかし、ユニットケア型施設が急増していることを受けて、平成 18 年度にはユニットリーダー研修の受講者は年間 1000 人程度に飛躍的に拡大することとなった。受講者の増加に伴い、実習施設も一定数確保する必要性が生じるが、多くの実習施設を確保するためには、従来のようにすべての実習施設に認知症介護研究・研修東京センター職員が出向いて研修受入施設としての適否を判断することは物理的に困難である。
- そこで、今後は、「ユニットケア実地研修施設評価項目」を使って、認知症介護研究・研修東京センター職員以外も含めた調査員が施設の実態について調査を行い、これを参考資料として、ユニットケア施設研修運営委員会が、全国のユニットケア型施設の中から実習受入施設を選定し、協力を依頼していく必要がある。
- このため、今年度は、本研究において、ユニットケア施設研修運営委員会がユニットケア実地研修施設調査票の具体的項目、調査の実施方法、実施体制等について、検討することとした。具体的には、17 年度の実習施設を対象に試行的に調査を実施し、課題を明らかにした上で、18 年度以降に実際に使用する調査票と調査方法等をまとめた。

2. 試行調査方法

(1) 調査対象

○以下の3点のいずれかを満たす全国の実習先候補施設23施設を対象として試行調査を実施した。

- ①平成16年度までにユニットケアリーダー研修実習受入実績がある
- ②管理者研修修了者が1名、リーダー研修修了者が2名以上いる
- ③施設開設後1年以上が経過し、ユニットケア運営の実績がある

(2) 調査員

○調査員は2人1組で調査に当たるものとした。

- ①主任調査員：ユニットケア施設研修運営委員会委員、認知症介護研究・研修東京センター職員
- ②調査員：調査対象施設から推薦された職員（作業部会委員に任命し、その身分で調査を実施）

(3) 調査実施時期

○平成17年6～7月

(4) 調査の流れ

①事前準備

- あらかじめ東京センターから調査対象施設に「ユニットケア実地研修施設調査表」を送付した。
- 調査対象施設には受入担当者を決めてもらい、調査表に関連する資料と当該施設のユニットケアに関する説明資料を作成してもらった。
- 調査員は、事前に調査項目とその考え方を一読することとしたが、特段の集合研修等は実施しなかった。

②調査実施

- 調査員2名が調査対象施設を訪問し、2時間かけて施設内の見学、受入担当者からの聞き取りを行い、調査表にその結果を記入した。

③調査結果報告

- 調査員2名の調査結果を照合し、意見の異なる点については両方で協議をした上で、主任調査員が調査報告書として取りまとめ、研修施設としての適否判断をそえて、委員会に報告した。

④施設選定

- 全施設の調査結果を参考資料として、委員会において実習施設候補先を決定した。

(5) 調査内容

○具体的な調査項目、考え方については P84 以降を参照。

3. 試行調査で明らかになった課題と対応策

○試行調査終了後、調査員に対して調査全般についての意見、課題提起等を依頼した。
この結果を踏まえた課題と対応策を整理する。

(1) 調査の具体的項目

○調査の具体的項目については、以下のような積極的・肯定的な評価が得られた。

- ・基準があることで判断できる部分が多かった。
- ・一定の基準を用いることで客観的に評価できた。
- ・項目毎に評価ポイントが示されている点は良い。
- ・項目のバランスが良く取れていた。
- ・項目に具体性があり、チェックが容易であった。
- ・調査で判断する際、最低限の基準が必要だが、そのための項目としてかけ離れた項目はなかった。
- ・項目はよく整理されており、ポイントを見極めることができ、また、今後の課題もふまえ、方向性も見出せることもできる。考え方が示されているのも効果的である。
- ・「できている・要改善・調査不能」と単純化して○をプロットするのが良い。
- ・それぞれの施設が特に大事にしている部分、得意な部分が分かったとよい。その情報を公開し、研修生がそれを見て、自分が特に学びたいと思っている部分に力を入れている施設を選ぶことができるのではないかと。
- ・ハードから施設運営に至るまで様々な角度から観察することができた。
- ・受け入れ施設としての基準を明確にできた。
- ・望まれるユニットケア施設のスタンダード(標準)、ハード・ソフトの具体的な方向性が明確になった。基準の考え方が整理できた。
- ・ユニットケアとは何かについて、再確認できたと同時に、ハード面、ソフト面、運営面などユニットケアの必要要件を整理して考える機会となった。
- ・実習施設としての内外に対する判断根拠を示すことができる。
- ・新型特養が増えた中で、実習施設としてふさわしい施設を選ぶにあたっても良い。
- ・調査表が準備されていることは、施設の体制をどう整えるか方向が見えるため、調査する側も調査を受ける側もわかりやすい。
- ・ケアを見直す時にもどうすればいいのか視点がわかりやすい。
- ・数字などでは、わからないケアのこまかなところがわかる。
- ・この項目ができていないから研修施設としては不適格といった項目を限定せず、施設全体として調査後に俯瞰的に施設像を捉える上で良かった。

○一方で、調査の具体的項目については、以下のような課題提起がなされた。

■客観的な評価指標、判断基準の標準化が必要

- ・調査項目の中に調査員の主観的な判断がそのまま、評価になってしまう部分がある。可能な限り、調査員の主観が排除できるような項目内容が望ましい。
- ・調査員の視点により温度差が出てしまうのでチェック項目の基準を一定に保つ工夫の必要を感じる。
- ・調査する側の各項目に対する認識の統一がある程度必要。
- ・調査員が複数人なので、項目ごとに得点化・数値化しないと、評価結果が比較しづらい。
- ・調査項目の判定をする際に、施設側の発言によらざる得ない項目があり、客観的な判定に不安が残る。
- ・基準数値が設定できるのにしていない箇所がある。(浴槽の数とユニット数など)

- ・今後、ハード面の評価の標準化が課題である。
- ・運営面の３点を如何に組み立てるかが課題。運営面はかなり標準化できると思うので、それをユニットケア推進室として、どのように提言できるか、モデルを構築することも課題だと思う。
- ・記述が多く、書きにくい感じがした。チェック欄に落とせるところがないか検討する必要がある。
- ・調査内容を点数化し、レーダーチャートなどで表現すると目標が見える。
- ・基準はあるが、もう少し具体的に例・考え方があると便利である。
- ・施設側の努力でも何ともしがたい部分がどのように斟酌されるのか明確でない。
- ・配点が傾斜配分されているのかどうか、明確でない。

■外形（ハード）だけでなくケア内容（ソフト）を評価する項目が必要

- ・調査項目が設備や手順のことが多く、ケアの中身に触れた箇所が少なく、形だけの評価になりそうな気がする。
- ・ハード面や見た目、ヒアリングでわかる部分はよいが、ソフト部分の評価は困難。
- ・対人サービスにおいて、完璧な評価は難しいと思うので、基準の判定に曖昧な部分が残っていても良いと思う。
- ・基準は少し柔軟に、施設の方針を取り入れながら判断するのがよい。
- ・調査表をもとに評価を行ったが、口述回答と実地調査に基づく評価となるために見た目での評価となり、実際のソフトの部分が見えにくい。
- ・今後、ソフト面の強化(調査項目にどう盛り込むか)が課題である。

■項目数の多寡について検討が必要

- ・項目が多過ぎる。評価者が不慣れな様子が伝わり一般職員には戸惑いがあった。
- ・調査時間との兼ね合いからみて項目が多いのではないかな。

■項目の構成（どこまで個別具体的にするか）について検討が必要

- ・過度に調査項目内容が細部にわたってしまうと、ユニットケアが画一的になる可能性がある。
- ・調査表が一般化されると、施設が画一的になるのではないかな。

(2) 調査の実施方法

○調査の実施方法としては、以下のような課題提起がなされたため、これに対する対応策を検討した。

	課題	対応策
事前準備	■訪問調査に先立つ書面調査の要否について検討が必要 ・施設毎に調査前に事前調査という形で記述式によるアンケート調査を行ってはどうかな。 ・調査表を見た時点で実習施設としての基準に満たないと判断せざるを得ない状況が明確になった場合もあった。次回からは１次選考(書類審査)と２次選考(訪問調査)にしてはどうかな。 ・調査段階では既存施設での実習が難しいことは明確だった。その時点のハードなどを電話などで問い合わせ、調査を受けるかどうかを確認すれば効率的である。 ・事前アンケート調査を基に実地調査を行えば、アンケート内容を確認し質問内容や確認事項を洗い出しができる。 ■事前提出資料の要否について検討が必要	①調査対象施設から事前に資料を提出してもらい、訪問調査対象を絞り込む。 ・訪問調査しなくても基準を満たさないことが明確な施設を訪問調査対象から除外することによって、訪問調査の調査負荷を軽減する。 ・訪問調査を効率的に進めるために、調査員が施設概要を把握する基礎資料とする。 ②調査対象施設向けに、調査受入を円滑にするための説明資料を作成する。 ・調査の全体像を提示することで、受入担当者だけでなく施設長、職員、利用者にも調査に対する理解を得る。 ・調査対象施設の受入担当者が訪問調査時に用意しておくべき資料、様式、情報を事前に整理できるようにする。 ・訪問調査時に立ち会うべき施設関係者の範囲を明示し、スケジュール調整を依頼する。

	課題	対応策
	・事前に該当施設の資料(施設概要、勤務シフトなど)を入手し、それをもとに、聞き取りをしていくと、ヒアリング時間を有効に使えるのではないかと。 ・事前にある程度の情報があつた方が調査しやすい。(施設の沿革、図面等) ・訪問調査を行う施設の基本的な情報が提供されていないため、事前に調査のポイントを絞りづらかった。 ・訪問施設の簡単な資料等があると調査がよりスムーズに行える。 ・事前にパンフレット・勤務表等あれば、施設の特徴が把握できる。 ■調査対象施設への説明資料が必要 ・調査表が事前に渡されれば、どんなことが調査されるのか心づもりができる。 ・訪問調査の意図を施設に伝える難しさを感じた。 ■計画的な調査実施が必要 ・スケジュールと訪問先をもっと早く知らせて欲しかった。スケジュール調整が困難な場合もありうる。 ・実地研修受入れ施設への依頼については、次年度の計画を検討している時期ぐらいには打診できるように持っていけると良い。	③調査の年間計画を年度当初に明示する。 ・大まかには、前期に調査を実施し、後期～翌年度前期までの実習施設を選定するスケジュールとする。 ・具体的な日程についても年度当初できるだけ早い段階で提示できるように、東京センターにおいて調整する。
調査実施	■調査方法・手順(どのような場所で、どのような方法で調査するか)の明示が必要 ・ある一定の場所で一定の人からの聞き取りのみでなくユニットの中の様子をしばらく見ることや、一緒に過ごしスタッフの動きや言葉、ケアに対する姿勢を知ること必要ではないか。 ・現場の中の様子スタッフ、利用者の雰囲気など、時間をかけて見たほうがどんなケアが実際なされているかがわかるのではないかと。 ・入所者のプライバシー尊重や施設職員の介護業務の支障にならないように調査に当たったため、居室、浴室、トイレの状況を十分に調査できなかった。 ・ハード部分のことよりソフト部分の質問に偏ってしまったような気がする ■調査対象者の範囲の検討が必要 ・施設長に対応してもらうことが大切である。 ・調査時に施設長に出席してほしい。 ・施設長不在や、ケア責任者が対応しなかったところがある。 ・施設長などの管理職の話だけではなく、一般職員とも話したかった。細かいケアにつ	①訪問調査における調査対象・方法・手順、標準的な調査時間を調査マニュアルとしてまとめる。

	課題	対応策
	いて把握しきれていない場合もあり、ユニットに伺って話を聞いたら、意見の相違が確認された場面もあった。 ・施設側で調査にあたる職員が施設長以外にもいた場合、質問に対してどの方に答えてもらうのか指名したほうが良いのか、それでは尋問のようになってしまいか悩んだ。 ・施設側で、職員の誰が応対すべきなのか戸惑っていた。(施設長と一般職員の思いにはズレがある場合もある) ・ユニットケアについて利用者側の意見も聞くことが大事だと思う。 ■調査時間の確保が必要 ・施設の実地調査と書面への記入の合計時間が2時間ではすくなく、施設調査もヒアリングも中途半端になってしまった。 ・前回53項目の内、聞き取り項目が42項目程度あった。1項目を2分程度で聞き取っても1時間半を費やしてしまった。しかも視察時間が1時間以上必要であったため、先方に事前アナウンスされていた2時間を大きくオーバーしてしまった。もう少し長い時間を設定して欲しい。 ・施設側の作成している勤務簿などの書類のチェックをする時間がないために、施設側の言ったことの裏付けが十分取れなかった。 ・2時間という時間は短い、これで評価できる範囲におさえたい。評価者が慣れてくれば、2時間で十分。	
結果報告	■訪問調査当日に調査結果確認の時間が必要 ・調査終了後、調査者が直ぐに解散するのではなくその場で調査結果内容の確認、取りまとめを行う必要を感じた。(30分程度必要) ■異なる施設を調査した調査員間の結果のすり合わせが必要 ・全調査員出席の合同ミーティングの機会があれば良かったか? ・調査員同士で調査結果を徹底的に検討する場がなかったため、客観的な評価ができていないか否かという点では、若干、不安が残った。 ■結果報告までの時間の確保が必要 ・評価表記入・提出までの時間がもう少し欲しい。 ・報告書作成が遅くなってしまい、ペアを組んだ方にも迷惑をかけてしまった。	①訪問調査当日、調査終了後に調査員2名が結果を持ち寄り、内容を確認するとともに、今後の報告書作成の役割分担をする時間、場所を確保する。 ②調査結果報告書を調査員が持ち寄り、調査員間の主観による評価のずれを是正する場を設定する。 ③調査結果を施設にフィードバックし、改善結果を報告する仕組みを構築する。

	課題	対応策
	■施設へのフィードバック、フォローアップ方法の検討が必要 ・要改善には改善策の提案をして報告書として施設へもどされるため今後の課題として明確化されると思う。 ・評価に対してのフォローがどのようにされたのか、よく分からなかった。 ・どういう点が評価されたのか返答してもらえるのでよい。ただし、改善が必要な点があった時の後の確認、フォローが必要である。 ・事後、ハード・ソフト等の変化があれば知りたい。	

(3) 調査の実施体制

○調査の実施体制について、調査員自身の振り返りから以下のような積極的・肯定的な評価が得られた。

- ・客観的にケアを見直す良い機会となった。改めて自施設のケアを振り返ることができた。
- ・自施設の見直しにもなった。
- ・他施設を見学し、施設の考え方を聞くことが出来、自施設の参考になった。
- ・他の施設(特に新型ユニット)を見学することができ学びが多くあった。
- ・自施設におけるスタッフ間での振りかえりの基本ツールとしても活用可能である。

○一方で、調査の実施体制について以下のような課題提起がなされたため、これに対する対応策を検討した。

	課題	対応策
事前準備	■調査員の事前研修が必要 ・評価者訓練が必要なのではないか? ・調査員のユニットケアについてのハード部分の事前学習が満足ではなかった ■調査員同士の顔合わせ、打合せが必要 ・調査員同士の事前の打ち合わせをする時間がないので、役割分担が不明確であった。 ・調査員の事前の打ち合わせ等も必要だった。 ・どちらが主任か分からず、伺う施設に事前の連絡を2人ともしてしまった。 ・同行する調査員との事前打ち合わせの方法を指示していただいたほうが良かった。 ・調査員同士の顔合わせが、当日の調査開始10分前といった感じだったので必要以上に緊張してしまった感じがあった。もっと事前にコミュニケーションを取るべきだった。	①調査員の評価の視点・方法等を統一するための事前研修プログラムを作成する。 ②事前研修において調査員同士の事前打合せの時間を設定する。
調査実施	・ある程度一般化されないと、最低限のレベルが確保できないので調査表は必要。しかし、重要なのは、項目ごとに、中身をシビアで柔軟な人間の視点(個別ケアとは何か、尊厳あるケアとは何かという)で、現場で実際に確認していくという丁寧な手作業が求められるということ。かなり忍耐強い仕事であり、しかも何度も繰り返すことが必要であり、常に「これでいいのか」という検証も要求される。	
結果報告	・もう1人の調査員に任せきりになってしまった。 ・可能であればセンターからの調査回答書を担当調査員に開示してはどうか。	①調査員2人の役割分担を明確にする。 ②調査の質の向上のため、最終的な施設への調査回答書について、調査を担当した調査員にも開示する。

(4) その他

○調査の具体的項目、調査の実施方法、調査の実施体制以外に、以下のような意見が寄せられた。

- ・実施期間中の中間情報の入手ができれば、次の訪問調査につなぐことができるのではないかな。自分の担当以外の施設に関する情報が、精度の高い聞き取りにつながる。
- ・現地研修の振り返りをもとに、ソフト部分の評価も同時に行った上で研修施設を選定してはどうかなと思う。
- ・調査の後、各施設が特徴を出しレベルアップしていけばいいと思う。
- ・調査表は調査対象の施設にとって、日々のケアを再確認する意味でも、とても大切な指標だと思う。できれば、この調査内容が介護報酬に反映されるのならばもっと効果的ではないかな。目標が達成されていない場合でも、進むべき道が明確になるため貴重な調査資料だと感じる。
- ・「研修施設として」という視点もあるが、ユニットケアだけでなく、全国的に施設ケア全体をこの基準にまで向上させる仕組みになるとよい。

4. 試行調査結果をふまえた 18 年度調査の進め方

○試行調査結果を踏まえ、18 年度については、以下のような形で調査を実施する。

(1) 調査の具体的項目

○17 年度試行調査で明らかになった課題として、以下のものがある。(詳細は P41 参照)

- ・客観的な評価指標、判断基準の標準化が必要
- ・外形（ハード）だけでなくケア内容（ソフト）を評価する項目が必要
- ・項目数の多寡について検討が必要
- ・項目の構成（どこまで個別具体的にするか）について検討が必要

○これにもとづいて調査の具体的項目を見直し、項目の表記を改めるとともに、判断した理由や根拠の記入項目を具体化した。その概要は以下のとおりである。

図表 IV-1 ユニットケア実地研修施設調査表 新旧対照表

18年調査票		17年調査票		項目 修正	内容 修正
■構成					
1	個室・準個室に準拠した居室が用意されている	1	個室・準個室に準拠した居室が用意されている		
2	1ユニットの定員とユニット数			○	○
3	ユニットの数が4つ以上ある	4	ユニットの数が4つ以上ある		
4	ユニットの独立性が適度に保たれている	3	ユニットの独立性が適度に保たれている		
5	居室には持ち込み家具などで個人の居場所が確保されている			○	
		2	1ユニットの定員が概ね10人以下で10人を越えるものはユニット総数の半数以下である	○	
■ハード					
6	リビングに炊炊きできるキッチンが設置されている。キッチンに入居者が認知しやすく気軽に使うことができるところにある	6	リビングに炊炊きできるキッチンが設置されている。キッチンに入居者が認知しやすく気軽に使うことができるところにある	○	
7	リビングには、一通りの家電製品が用意され、日常的に使われている。	7	一通りの家電製品が用意されている (炊飯器・冷蔵庫・電子レンジ・トースター・食洗機・加熱調理器・調理器具一式)	○	○
8	リビングに生活を感じるしつらえがある。急須、湯のみ一式、新聞、雑誌、季節の物などが置いてある	8	リビングに生活を感じるしつらえがある。お茶の道具、新聞、雑誌、季節のものなどが置いてある	○	
9	照明や採光に配慮がみられる			○	
10	セミパブリックスペースがある	9	セミパブリックスペースがユニットを越えた交流として使用されている	○	
11	パブリックスペースが地域の交流の場として使用されている	10	パブリックスペースが地域の交流の場として使用されている		○
12	トイレは居室に配置されているか、ユニット内に分散配置されている	11	トイレは居室に配置されているか、ユニット内に分散配置されている		
13	洗面所は居室に配置されているか、分散配置されている	12	洗面所は居室に配置されているか分散配置されている	○	○
14	浴室はユニットごとにあり、個別浴槽を設置している	13	浴室は分散され、個別浴槽を設置している	○	○
		5	居室には持ち込み家具などで個人の居場所が確保されている	○	
■ソフト(食事について)					
15	個人持ちの食器を使っている	14	個人持ちの食器を使っている		
16	施設で用意している食器は素材に配慮している			○	
17	食事の盛りつけや簡単な洗い物をユニットで行っている	15	食事の盛りつけや簡単な洗い物をユニットで行っている		○
18	ユニットでご飯を炊いたり、時にはおやつ等を作っている	16	ユニットでご飯を炊いたり、時にはおやつ等を作っている		
19	食事時間は個々の入居者に応じて提供している	17	食事時間が自由に設定出来ている	○	
20	個別のニーズに合わせた量・形態・好き嫌いなどが考慮されている。また変更の対応なども出来ている。	18	個人のペースに合わせた食べ方が出来ており、好みに合わせた食事を提供し、また変更などもスムーズに出来ている	○	
21	ユニットの冷蔵庫に補食や常備食が置いてある	19	ユニットの冷蔵庫に補食や常備食が置いてある		
22	食事はユニット(リビング)で食べている	20	食事はリビング単位で食べている	○	

18年調査票		17年調査票		項目 修正	内容 修正
■ソフト(その他のケアについて)					
23	入浴はユニット単位で行われている	21	入浴はユニット単位で行われている		
24	可能な限り入浴は個別の希望に添っている	22	可能な限り入浴は個別の希望に添っている		
25	個浴の利用を優先している	23	個浴の利用を優先している		○
26	入浴はマンツーマン方式で実施している	24	入浴はマンツーマン方式で実施している		
27	入居者の希望により同性介助をしている	25	希望により同性介助をしている	○	○
28	排泄介助は個別・随時に対応している	26	排泄介助は個別・随時に対応している		
29	プライバシーに配慮したケアをしている	27	プライバシーに配慮したケアをしている	○	
30	一日の流れは職員主体の業務的なスケジュールになっていない	28	毎日同じ時間に決められた業務的な日課はない	○	○
31	起床時間・就寝時間が決まっていない	29	起床時間・就寝時間が決まっていない		
32	個室のプライバシーが適切に保たれている	30	個室のプライバシーが適切に保たれている		
33	個人の体調にあわせた健康管理がされている	31	個人の体調にあわせた健康管理がされている		
34	居室もしくはプライバシーに配慮した場所で口腔ケアの実施をしている	32	居室もしくはプライバシーに配慮した口腔ケアの実施をしている	○	○
35	個別の希望に合わせてクラブ活動やサークルが用意されている	33	個別の希望に合わせてクラブ活動やサークルが用意されている		○
36	行事、外出がニーズに対応して行われている (全体・フロア・ユニット・個別等の対応が出来る)	34	行事、外出がニーズに対応して行われている (全体・フロア・ユニット・個別等の対応が出来る)		
37	設えや掲示物が入居者にとって心地よいものになっているか			○	
38	整容は入居者の好みを取り入れている			○	
■システム(職員の配置と勤務体制)					
39	常勤換算で2:1以上の職員が配置されている	35	常勤換算で2:1以上の職員が配置されている		
40	ユニット毎に職員が固定配置されており、勤務表が作成されている	36	ユニット毎に職員が固定配置されている (一部小規模生活単位型の施設の場合、職員はユニット部分専属配置となっている)	○	
41	夜間体制は2ユニットに1名以上の職員が配置されている (2ユニットは同一階で近接されている)	37	夜間体制は2ユニットに1名以上の職員が配置されている (2ユニットは同一階で近接されている)		
■システム(ユニットの独立性)					
42	各ユニットにユニットリーダーが配置されている	38	各ユニットにユニットリーダーもしくはサブリーダー等(職名によらず、ユニットの管理を目的として)が配置されている	○	○
43	利用者に関する記録は、一元化一覧化されている 記録スペースはリビングにある	40	利用者に関する記録は、一元化一覧化されている 記録スペースはリビングにある		
44	個人情報適切に管理されている	41	個人情報適切に管理されている		
45	ユニット毎の運営費(ユニット費)がある	42	ユニット毎の運営費(ユニット費)がある		○
		39	ユニット毎に勤務表が作成されている	○	
■システム(施設内における研修体制)					
46	目的に応じた施設内の会議等が定期的に開催されている	43	目的に応じた施設内の会議等が定期的に開催されている		
47	ケースカンファレンスが個別ケースの評価期間に合わせ、定期的に開催されている	44	ケースカンファレンスが個別ケースの評価期間に合わせ、定期的に開催されている		
48	職員の研修プログラム等の施設における研修実施体制が整備されている	45	職員の研修プログラム等の施設における研修実施体制が整備されている		
49	理念や施設の方針が職員に徹底されている			○	
50	事故、クレームに対して、是正改善システムの体制が整っている (委員会等の設置)	46	事故、クレームに対して、是正改善システムの体制が整っている (委員会等の設置)		
■システム(研修受入体制)					
51	管理者とリーダーが当研修を受講している	47	管理者とリーダーが当研修を受講している		
52	受入れ担当、実習現場担当者の体制が整っている (担当者が交代した時の引継ぎがきちんと行われている)	50	受入れ担当、実習現場担当者の体制が整っている (担当者が交代した時の引継ぎがきちんと行われている)		
		48	講義・演習研修会場が確保されている	○	
		49	必要物品、機材などが準備されている (ホワイトボード、ビデオ、プロジェクター)	○	
		51	施設のユニットケア導入から現在に至るまでの解説ができ、資料も整備されている	○	
		52	実地研修中や振り返り時に、研修生の質問等に対応できる体制がある	○	
		53	講義演習・実地研修終了後に施設内で研修受入について振り返りをする体制がある (研修生の気づきを改善に繋げる仕組みがある)	○	
■総合的な評価等特記事項					

○また、各項目を判断するに当たっての基本的な考え方について、17年度の資料を基盤として、より客観的・具体的な判断指標を提示するとともに、調査項目を増やし、調査員による判断の差を減らして施設の実態を把握できるよう工夫した。

①構成

	項目	17年度からの考え方の変更点
1	個室・準個室に準拠した居室が用意されている	・準個室の定義が不明確だったので、床面積、採光窓の有無、間仕切り壁の構造等についてより具体的な数値等を追加した。 ・多床室の定義が不明確だったので、判断根拠として確認すべき施設のハードについてより具体的に提示した。
2	1ユニットの定員とユニット数	・1ユニットの定員として望ましい規模とこれに応じたユニット数について具体的な数値を提示した。
4	ユニットの独立性が適度に保たれている	・「独立性を保つ」ことの判断基準が不明確だったので、具体的なイメージを示すとともに、独立性を保つ構造・手法として、確認すべき施設のハード面についてより具体的に提示した。
5	居室には持ち込み家具などで個人の居場所が確保されている	・「個人の居場所が確保」されていることの判断基準が不明確だったので、確認すべき施設の調度、スペースについて具体的に提示した。

②ハード

	項目	17年度からの考え方の変更点
6	リビングに煮炊きできるキッチンが設置されている。キッチンは入居者が認知しやすく気軽に使うことができる場所にある	・場所、キッチンの形態だけでは判断基準として不十分なので、実際に使用されているか確認することを注として追記した。
7	リビングには、一通りの家電製品が用意され日常的に使われている	・「日常的に使われている」ことの具体的な判断基準がなかったので、確認すべき事項を具体的に提示した。
8	リビングに生活を感じるしつらえがある。急須、湯のみ一式、新聞、雑誌、季節の物などが置いてある	・調査員が異なっても「生活を感じるしつらえ」の具体的な内容が明らかになるように、リビングに置いてあるものを列挙するよう指示を追加した。
9	照明や採光に配慮がみられる	・「生活を感じるしつらえ」のポイントの一つとして照明、採光について項目を新設した。 ・照明、採光の配慮の有無の判断基準として、どのような点を確認すればよいか、具体的に提示した。
11	パブリックスペースが地域の交流の場として使用されている	・抽象的な表現にとどまっていたので、単にスペースの使われ方を見るだけでなく、その具体的な内容について確認すべき事項を明示した。
13	洗面所は居室に配置されているか、分散配置されている	・分散配置の定義が不明確であったので、具体的に確認すべき事項を明示した。

	項目	17年度からの考え方の変更点
14	浴室はユニットごとであり、個別浴槽を設置している	・判断基準が不明確だったので、浴室に関して確認すべき数値、種類、利用状況、場所等を具体的に明示した。

③ソフト（食事について）

	項目	17年度からの考え方の変更点
15	個人持ちの食器を使っている	・聞き取る項目が不明確であったので、聞き取るべき項目2点を具体的に提示した。
16	施設で使用している食器は素材に配慮している	・食事の実態を把握するポイントの一つとして食器の素材に関する項目を新設した。 ・食器の素材への配慮の有無の判断基準として、どのような点を確認すればよいか、具体的に提示した。
17	食事の盛りつけや簡単な洗い物をユニットで行っている	・「ユニットで行っている」ことをどのような点で判断するか不明確であったので、具体的に確認すべき点を明記した。
19	食事時間は個々の入居者に応じて提供している	・「個々の入居者に応じて」いることを判断する指標が不明確だったので、具体的に把握すべき食事に関する時間帯を提示した。
20	個別のニーズに合わせた量・形態・好き嫌いなどが考慮されている。また変更の対応なども出来ている	・具体的な確認事項は明記されていたが、この項目で把握しようとする施設の理念について説明不足だったので、項目を設定した目的を明示した。
21	ユニットの冷蔵庫に補食や常備食が置いてある	・口頭での確認だけでは不十分なので、具体的に冷蔵庫の状況について確認するポイントを明記した。
22	食事はユニット（リビング）で食べている	・ユニット（リビング）で食事をする場合の課題にどう対応しているかより詳細に把握するために、新しく確認すべき事項を追加した。

④ソフト（その他のケアについて）

	項目	17年度からの考え方の変更点
23	入浴はユニット単位で行われている	・「ユニット単位で行われている」ことを判断する基準が不明確だったので、確認すべき書類、時間、人数、職員体制等を具体的に提示した。
24	可能な限り入浴は個別の希望に添っている	・「個別の希望に添っている」ことを判断する基準が不明確だったので、確認すべき入浴方法、回数等について具体的に提示した。
25	個浴の利用を優先している	・「実際に個浴を使っている」ことを判断する基準が不明確だったので、確認すべき数値指標の項目を具体的に提示した。
28	排泄介助は個別・随時に対応している	・「個別・随時に対応している」ことを判断する基準が不明確だったので、確認すべき書類等の項目を具体的に提示した。
30	一日の流れは職員主体の業務的なスケジュールになっていない	・一日の流れについて観察だけでなく、施設職員への聞き取りでも確認し、調査内容の精度をあげることにした。
31	起床時間・就寝時間が決まっていない	・「時間が決まっていない」ことを判断する基準が不明確だったため、確認すべき時間、職員体制等の項目を具体的に提示した。

	項目	17年度からの考え方の変更点
33	個人の体調にあわせた健康管理がされている	・個人の体調にあわせた健康管理について、確認すべき項目を追加し、調査内容の精度をあげることにした。
34	居室もしくはプライバシーに配慮した場所で口腔ケアの実施をしている	・「プライバシーに配慮した」ことを判断する基準が不明確だったため、時間、方法、ハード面等確認・観察すべき項目を具体的に提示した。
35	個別の希望に合わせてクラブ活動やサークルが用意されている	・「個別の希望に合わせて用意されている」ことを判断する基準が不明確だったため、活動等の種類・内容等について確認すべき項目を具体的に提示した。
36	行事、外出がニーズに対応して行われている（全体・フロア・ユニット・個別等の対応が来ている）	・「行事、外出がニーズに対応して行われている」ことを判断する基準が不明確だったため、手続、個別対応の内容等の確認すべき項目を具体的に提示した。
37	設えや掲示物が入居者にとって心地よいものになっているか	・設えや掲示物の実態を把握するための項目を新設した。 ・利用者にとって心地よい設えや掲示物の判断基準として、どのような点を確認すればよいか、具体的に提示した。
38	整容は入居者の好みを取り入れている	・整容の実態を把握するための項目を新設した。 ・「利用者の好みを取り入れている」ことの判断基準として、どのような点を確認すればよいか、具体的に提示した。

⑤システム（職員の配置と勤務体制）

	項目	17年度からの考え方の変更点
39	常勤換算で2：1以上の職員が配置されている	・職員配置の実態について、確認すべき項目を追加し、調査内容の精度をあげることにした。
40	ユニット毎に職員が固定配置されており勤務表が作成されている。	・「職員が固定配置されている」ことを判断する基準が不明確だったため、確認すべき項目を具体的に提示した。
41	夜間体制は2ユニットに1名以上の職員が配置されている（2ユニットは同一階で近接されている）	・「職員が固定配置されている」ことを判断する基準が不明確だったため、確認すべき書類、ユニットの体制を具体的に提示した。

⑥システム（ユニットの独立性）

	項目	17年度からの考え方の変更点
42	各ユニットにユニットリーダーが配置されている	・「リーダーが配置されている」ことを判断する基準が不明確だったため、確認すべきリーダーの勤務状況等を具体的に提示した。
43	利用者に関する記録は、一元化一覧化されている。記録スペースはリビング	・記録について、聞き取りだけでなく現物確認も行い、調査内容の精度をあげることにした。

	項目	17年度からの考え方の変更点
	にある	
45	ユニット毎の運営費（ユニット費）がある	・ユニット費の実態について、確認すべき項目を追加し、調査内容の精度をあげることにした。

⑦システム（施設内における研修体制）

	項目	17年度からの考え方の変更点
47	ケースカンファレンスが個別ケースの評価期間に合わせ、定期的開催されている	・「ケースカンファレンスが適切に開催されている」ことを判断する基準が不明確だったため、確認すべき頻度、参加者、記録等の項目を明示した。 ・記録について、聞き取りだけでなく現物確認も行い、調査内容の精度をあげることにした。
48	職員の研修プログラム等の施設における研修実施体制が整備されている	・「研修実施体制が整備されている」ことを判断する基準が不明確だったため、確認すべき研修内容の項目を明示した。 ・聞き取りだけでなく現物確認も行い、調査内容の精度をあげることにした。
49	理念や施設の方針が職員に徹底されている	・理念等の職員への浸透状況を把握するための項目を新設した。 ・理念等の職員への浸透状況を的確に把握するための調査方法について具体的に提示した。
50	事故、クレームに対して、是正改善システムの体制が整っている（委員会等の設置）	・是正改善システムの体制の実態について、確認すべき項目を追加し、調査内容の精度をあげることにした。

⑧システム（研修受入体制）

	項目	17年度からの考え方の変更点
52	受入れ担当、実習現場担当者の体制が整っている（担当者が交代した時の引継ぎがきちんと行われている）	・担当者の体制が整っていることを的確に把握するための調査方法について具体的に提示した。

⑨総合的な評価等特記事項

	項目	17年度からの考え方の変更点
		・特記事項に調査項目で把握しきれない施設の実態が、できるだけ具体的に、調査員によるばらつきがなく記載されるよう、どのような視点から施設をみればよいか、着眼点を具体的に列挙した。

○以上の結果をふまえた 18 年度ユニットケア実地研修施設調査表 調査項目の詳細は以下のとおりである。

図表 IV-2 18年度ユニットケア実地研修施設調査表 調査項目（詳細）

構成

	項目	できている	要改善	調査不能	判断した理由や根拠
1	個室・準個室に準拠した居室が用意されている				総定員数() 個室数() 準個室数() 多床室数()
2	1ユニットの定員とユニット数				()人×()ユニット=()人 ()人×()ユニット=()人 ()人×()ユニット=()人 ()人×()ユニット=()人 合計 ()ユニット・()人
3	ユニットの数が4つ以上ある				ユニット数()
4	ユニットの独立性が適度に保たれている				
5	居室には持ち込み家具などで個人の居場所が確保されている				

■ハード

	項目	できている	要改善	調査不能	判断した理由や根拠
6	リビングに煮炊きできるキッチンが設置されている。 キッチンは入居者が認知しやすく気軽に使うことができるところにある				
7	リビングには、一通りの家電製品が用意され、日常的に使われている。				ある物を○でかこむ { 炊飯器・冷蔵庫・電子レンジ・トースター・食洗機 加熱調理器・調理器具一式
8	リビングに生活を感じるしつらえがある。急須、湯のみ一式、新聞、雑誌、季節の物などが置いてある				
9	照明や採光に配慮がみられる				
10	セミパブリックスペースがある				使われている内容 ・ ・ ・

■ハード

	項目	できている	要改善	調査不能	判断した理由や根拠
11	パブリックスペースが地域の交流の場として使用されている				使われている内容と頻度と参加者(施設内、施設外) ・定期開催
					・不定期開催
12	トイレは居室に配置されているか、ユニット内に分散配置されている				トイレがある個室数 (部屋中 部屋) リビング内にあるトイレの数 () リビング内トイレ (分散されている ・ されていない)
13	洗面所は居室に配置されているか、分散配置されている				洗面所が配置されている個室:()部屋中()部屋 共用の洗面所: ユニット内()箇所 主な使い方: 入居者の手洗い・職員の手洗い・入居者の口腔ケア その他()
14	浴室はユニットごとにあり、個別浴槽を設置している				浴室の数:()ユニット中()箇所 浴槽の種類と数: 個別浴槽() リフト付浴槽() チェアインバス() 臥位式浴槽()

■ソフト(食事について)

	項目	できている	要改善	調査不能	判断した理由や根拠																				
15	個人持ちの食器を使っている				個人持ち食器の種類 ・ ・ ・																				
16	施設で用意している食器は素材に配慮している				樹脂系()% 内容() 陶磁器系()% 内容() ユニット独自の食器()																				
17	食事の盛りつけや簡単な洗い物をユニットで行っている				ユニットでの盛りつけ有無表 <table><tr><td></td><td>朝</td><td>昼</td><td>夜</td></tr><tr><td>主菜</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>副菜</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>汁</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>その他</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		朝	昼	夜	主菜				副菜				汁				その他			
	朝	昼	夜																						
主菜																									
副菜																									
汁																									
その他																									
18	ユニットでご飯を炊いたり、時にはおやつ等を作っている																								

■ソフト(食事について)

	項目	できている	要改善	調査不能	判断した理由や根拠
19	食事時間は個々の入居者に応じて提供している				
20	個別のニーズに合わせた量・形態・好き嫌いなどが考慮されている。また変更の対応なども出来ている。				
21	ユニットの冷蔵庫に補食や常備食が置いてある				
22	食事はユニット(リビング)で食べている				

■ソフト(その他のケアについて)

	項目	できている	要改善	調査不能	判断した理由や根拠
23	入浴はユニット単位で行われている				
24	可能な限り入浴は個別の希望に添っている				
25	個浴の利用を優先している				個浴の使用()人 内、日常生活自立度Cの人数()人 リフト付個浴()人 内、日常生活自立度Cの人数()人 機械浴使用()人 その他浴槽()人
26	入浴はマンツーマン方式で実施している				

■ソフト(その他のケアについて)

	項目	できている	要改善	調査不能	判断した理由や根拠
27	入居者の希望により同性介助をしている				同性介助 ()人
28	排泄介助は個別・随時に対応している				
29	プライバシーに配慮したケアをしている				
30	一日の流れは職員主体の業務的なスケジュールになっていない				施設全体として時間を決めて行っている業務 ☐ 体操 ☐ 散歩 ☐ レクリエーション ☐ おむつ交換 ☐ シーツ交換 ☐ ユニット清掃 ☐ その他()

■ソフト(その他のケアについて)

	項目	できている	要改善	調査不能	判断した理由や根拠
31	起床時間・就寝時間が決まっていない				
32	個室のプライバシーが適切に保たれている				個人で居室の鍵を管理している人の人数(人中 人)
33	個人の体調にあわせた健康管理がされている				
34	居室もしくはプライバシーに配慮した場所で口腔ケアの実施をしている				口腔ケアの場所(居室・リビング)

■ソフト(その他のケアについて)

	項目	できている	要改善	調査不能	判断した理由や根拠
35	個別の希望に合わせてクラブ活動やサークルが用意されている				活動名称()・月()回・約()人 活動名称()・月()回・約()人 活動名称()・月()回・約()人
36	行事、外出がニーズに対応して行われている(全体・フロア・ユニット・個別等の対応が出来る)				全体行事の内容と頻度 ・ ・ ・
37	設えや掲示物が入居者にとって心地よいものになっているか				
38	整容は入居者の好みを取り入れている				

■システム（職員の配置と勤務体制）

	項目	できている	要改善	調査不能	判断した理由や根拠
39	常勤換算で2:1以上の職員が配置されている				職員数（ : 1 ）
40	ユニット毎に職員が固定配置されており、勤務表が作成されている				
41	夜間体制は2ユニットに1名以上の職員が配置されている（2ユニットは同一階で近接されている）				

■システム(ユニットの独立性)

	項目	でき て い る	要 改 善	調 査 不 能	判断した理由や根拠
42	各ユニットにユニットリーダーが配置されている				リーダーの夜勤以外の勤務日(/月)
43	利用者に関する記録は、一元化一覧化されている 記録スペースはリビングにある				
44	個人情報が適切に管理されている				
45	ユニット毎の運営費(ユニット費)がある				ユニット費:1ユニットの金額(円/月) 主な使い方 ・ ・ ・

■システム（施設内における研修体制）

	項目	できている	要改善	調査不能	判断した理由や根拠
46	目的に応じた施設内の会議等が定期的に行われている				①会議
					②ミーティング
					③委員会：（種別数 ）（開催数 ）
47	ケースカンファレンスが個別ケースの評価期間に合わせ、定期的に行われている				
48	職員の研修プログラム等の施設における研修実施体制が整備されている				

■システム（施設内における研修体制）

	項目	できている	要改善	調査不能	判断した理由や根拠
49	理念や施設の方針が職員に徹底されている				
50	事故、クレームに対して、是正改善システムの体制が整っている （委員会等の設置）				委員会名

■システム(研修受入体制)

	項目	できている	要改善	調査不能	判断した理由や根拠
51	管理者とリーダーが当研修を受講している				
52	受入れ担当、実習現場担当者の体制が整っている (担当者が交代した時の引継ぎがきちんと行われている)				

■総合的な評価等特記事項

--

(2) 調査の実施方法

①施設からの申し込み

- 実習施設となることを希望する施設（以下、「応募施設」という）が、所定の応募用紙にそって、東京センターに選定応募を行う。

②調査の実施

- 応募施設に対し、東京センターから、ユニットケア施設研修運営委員会が作成した「平成 18 年度ユニットケア実地研修施設調査表」を送付する。
- 応募施設は、調査表にもとづき自己調査を実施し、その結果を東京センターに提出する。
- 応募施設数が多い場合は、自己調査結果をふまえてユニットケア施設研修運営委員会が一次選考を実施する。
- （施設数に応じて一次選考を実施したうえで）応募施設にユニットケア施設研修運営委員会の調査員が出向き、調査表にそって施設の実態を調査する。具体的な調査は、2～3 人の調査員が、2～3 時間程度かけて、調査表に基づき施設内外を観察するとともに、施設長等からの聴き取りを行う。
- 調査後 1 週間以内に主任調査員が、調査員全員の意見をまとめ、一つの調査表として東京センターへ提出する。

③施設選定

- 調査結果等を参考資料として、ユニットケア施設研修運営委員会において実習施設を選定する。

④調査実施上の留意点

- この調査は、調査表に基づいてできるだけ客観的に施設の情報を把握することを目的とする。
- 調査表の「判断した理由や根拠」欄はできるだけ詳細に記述する。
- 実習施設の選定は、後日調査結果等を参考資料として、委員会が行うものであり、調査員が、調査当日に施設の善し悪しや実習先施設としての妥当性を判断することはできない。ただし、各項目についてコメントを求められた場合は、個人的な見解として講評を述べても差し支えない。

(3) 調査の実施体制

①調査対象選定基準

- 以下の条件を満たした施設を調査対象とする。
 - *管理者研修 1 名、ユニットリーダー研修 2 名以上を受講修了した施設であること。
 - *平成 18 年 1 月時点で上記の受講者が在職中であること。
 - *平成 18 年 5 月 31 日時点でユニット型施設として創設・増築・改築後 1 年以上の施設であること。

②調査員の確保

○調査は、2人～3人1組で行うこととし、以下の者を調査員とする。

＊現在、ユニットリーダー研修実習受入れ施設の者であり、また、過去に東京センターの依頼により調査を実施したことがある者。

＊東京センターの職員。

＊平成18年度後期ユニットリーダー研修実習受入れ施設公募に応募した施設の施設長と研修担当者となる者。

○調査員のうち1名を主任調査員とする。主任調査員は、東京センターが指名する者とする。主任調査員は、一緒に調査に当たる調査員との集合場所や時間の連絡、実際に調査に向う施設への連絡を行う。また、調査後一週間以内に調査に当たった者すべての意見をまとめた後、一つの調査表として東京センター ユニットケア推進室へ提出する。

5. 18年度以降の検討課題

○試行調査結果を踏まえ、18年度以降は、引き続き以下の課題について検討するものとする。

(1) 調査項目の具体化

○研修施設を公正・中立的に選定するために、調査項目については、抽象的、主観的なものではなく、客観的な事実にもとづいて誰でもいつでもどこでも同じ評価ができる具体的な項目にする必要がある。

○どのような調査項目が適切かについて、18年度の調査経過をふまえて、引き続き委員会において検討を続ける。

(2) 調査員の養成方法の検討

○研修施設を公正・中立的に選定するために、調査員はユニットケアに対する十分な理解に基づいた適正な調査を実施できる資質を有する必要がある。また、施設とは利害関係を有さない者である必要がある。

○あわせて調査対象施設の詳細な情報を把握することから、守秘義務等の法令順守の姿勢も重要である。

○調査対象施設数が増加することを見込み、今後調査員の質の確保に向けた研修プログラムの作成を行う。

(3) 他制度との調整

○介護保険施設の評価としては、利用者の適切な選択に資する情報を開示する厚生労働省 老健局実施の「情報の公表」の基本調査項目や社会・援護局実施の「福祉サービスの第三者評価」等がある。

○これらの制度を積極的に活用し質の向上に努める施設が多いことから、こうした他の制度の調査項目、調査の実施方法、実施体制と整合を取り、施設・調査実施主体双方の調査の負担を軽減する方策を検討する必要がある。

(4) 調査票活用方策の拡大

○今回の調査表は、実地研修施設の選定のために作成されたものである。しかし、調査員から指摘があるとおり、ユニットケアの特徴を反映した調査項目であるため、調査員自身の気づきや施設のケアの振り返りにも有効であった。

○そこで、今後この調査表を施設の質の向上にも活用できるような方策を検討する必要がある。

(5) 施設へのフィードバック、不服申し立て方法の確保

○調査の結果は、実地研修施設の研修の場としての質を高めるために活用されるべき貴重な基礎情報である。そこで、施設に対する結果のフィードバック方法・様式を検討するとともに、改善が必要と指摘された場合には、その対応が十分なされているか定期的に確認する仕組みを構築する必要がある。

○また、公正・中立的な調査実施のために全力をあげるが、施設の実態を完全に把握することには限界があることから、調査結果について施設から不服申し立てがあった場合の適切な対応についても検討しておく必要がある。

V. 参考資料

1. 検討体制

(1) ユニットケア施設研修運営委員会

氏 名	所 属
大村 洋永	社会福祉法人至誠学舎立川 至誠ホーム 特別養護老人ホーム 至誠キートスホーム 園長
五十棲 恒夫	社会福祉法人長岡京せいしん会 特別養護老人ホーム 天神の杜 施設長
小川 裕美	社会福祉法人永楽会 特別養護老人ホーム 杜の風 介護課長
鈴木 立子	静岡県健康福祉課介護保険室 主査
高橋 通雄	埼玉県福祉部長寿社会政策課 主幹
福本 京子	医療法人笠松会 有吉病院 ケア部長

(オブザーバー)

氏 名	所 属
村上 洋二	厚生労働省老健局計画課 課長補佐
剣持 祐子	〃 主査
渡辺 正毅	〃
増田 大樹	〃

(事務局)

氏 名	所 属
秋葉 都子	社会福祉法人 浴風会 認知症介護研究・研修東京センター ユニットケア推進室 室長
石田 誠	〃 研修推進員
千葉 芳歩	〃 研修推進員

(2) 作業部会

氏 名	所 属
小川 裕美	社会福祉法人永楽会 特別養護老人ホーム 杜の風 介護課長
荻野 光彦	社会福祉法人真寿会 介護老人福祉施設 真寿園 総合施設長
鈴木 篤	社会福祉法人至誠学舎立川 至誠ホーム 特別養護老人ホーム 至誠キートスホーム 主任相談員
田中 智子	社会福祉法人尼崎老人福祉会 きらくえん法人事務局 法人事務局次長
中澤 明子	社会福祉法人きらら会 特別養護老人ホーム せんねん村 施設長
村上 和之	社会福祉法人愛正会 特別養護老人ホーム 松籟荘 施設長

(オブザーバー)

氏 名	所 属
村上 洋二	厚生労働省老健局計画課 課長補佐
剣持 祐子	〃 主査

渡辺 正毅	〃
-------	---

(事務局)

氏 名	所 属
秋葉 都子	社会福祉法人 浴風会 認知症介護研究・研修東京センター ユニットケア推進室 室長
石田 誠	〃 研修推進員
千葉 芳歩	〃 研修推進員

※職名は平成 18 年 3 月現在。

2. 検討経過

(1) 運営委員会

年 月 日	内 容
2005 年 5 月 27 日	1. 挨拶 2. 趣旨説明 3. 委員紹介 4. 委員長挨拶 5. 設置規定の承認（案） 6. 議題 ・ユニットケア施設研修の長期構想案 ・平成 17 年度ユニットケア施設研修について
2005 年 6 月 17 日	1. 平成 17 年度ユニットケア実地研修施設評価項目について 2. 平成 17 年度ユニットケア実地研修施設評価実施方法について 3. 平成 17 年度後期リーダー研修評価施設の決定 4. 平成 17 年度後期リーダー研修実習先施設の評価調査スケジュール
2005 年 7 月 27 日	1. 平成 17 年度後期ユニットリーダー研修の実習施設選定について ①結果報告 ②選定 ・長期構想の方向性 ・対象者数 ・結果 ・調査施設への結果のフィードバックについて ③調査の感想
2005 年 11 月 8 日	1. 平成 18 年度研修計画の策定と長期構想の見直し 2. テキスト「利用者の生活を支えるユニットケア」の改訂について
2006 年 2 月 21 日	1. 挨拶 2. 平成 17 年度ユニットケア施設研修の総括 ・受講状況について ・平成 17 年度ユニットリーダー研修実地研修施設調査表について 3. テキスト「利用者の生活を支えるユニットケア」改訂についての報告 4. ユニットケア施設研修公開シンポジウムについて 5. 平成 18 年度ユニットケア研修事業計画

(2) 作業部会

年 月 日	内 容
2005 年 6 月 13 日	1. 挨拶 2. 趣旨説明 3. 作業部会委員紹介 4. 議題 ・平成 17 年度ユニットケア実地研修施設評価項目作成について
2006 年 1 月 17 日	1. 挨拶 2. 議題 ・平成 17 年度ユニットケア実地研修施設調査の振り返り ・ユニットリーダー研修実地研修施設調査表について ・ユニットケア施設研修公開シンポジウムでの報告について

(1) 管理者研修

平成17年度 ユニツタ管理省研修・事前アンケート(施設振興)

ユニットケア導入にあたり、お尋ねを致します。

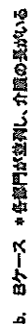
事業内容	特養 短期入所介護 グループホーム 通所介護 居宅介護支援 訪問介護 在宅介護支援センター	事業所数	15()	2F()	3F()	4F()	5F()
ユニコ対象	1F()	2F()	3F()	4F()	5F()	6F()	7F()
ユニコとの関わり	10人以下()	・10人()	・10人以上()				
職員との関係程度	有・無	職員比率(常勤職員をぬく)	常勤換算	()	1		
事業時間	～	ホリココスト(予定額)					万円/月

ユニコト	有・種	物置内のトイレ	有・種	トイレのドア ドア・カーテン・ドアがない
ユニコト	有・種	取り付けられた壁紙で 装飾した家具	有・種	用意したもの
ユニコト	有・種	個人持参の食器	有・種	ご飯茶碗・汁碗・小鉢・皿・湯呑み その他()
ユニコト	有・種	キッチン	有・種	その理由
ユニコト	有・種	(例：認知症の有無や 障害内容等)	有・種	1 ユニコトあたり()個

214

処理	・ 各ユニットに配置がある ・ フロアに一カ所 ・ 2ユニットに2カ所 ・ 建設全体で一カ所 ・ その他
配置の原則と数	・ 個別設備() ・ 設備全体を備付設備増設増設() ・ 建設全体増設増設/デファイン() ・ 設備全体増設増設() ・ 設備全体増設増設()
処理配置の配置	・ 各ユニットに一カ所 ・ フロアに一カ所 ・ 2ユニットに2カ所 ・ 建設全体で一カ所
処理	・ ユニットの配置で表す ・ 建設全体でまとめて表す ・ フロアでまとめて表す ・ 建設全体
ワーカース	有
配置	有

g. Aケース *施設長とユニットリーダーの間に複数の階層、役職者が存在している



○. C ケース ●施設長の下はフラットな組織になっている



4. ユニタケア導入について導入の経緯は何ですか？(複数可)

- a. 国・修習所長などの指導
b. ユニタケアの推進の為
c. 従来型の施設運営から生み出した
d. その他

5. ユニタケア導入までに実施したことは何ですか？

- ① 施設長の見学はしましたか
a. 実施した
・参加メンバー(例: 法人代表/施設長/役付士/職員)

- b. 実施していない

② 施設での研修はしましたか

- a. 実施した
・どの様な研修でしたか？
・ 現職実習
・ その他()
・ 参加メンバー
・ 介員の役職者
・ ワーカー
・ その他()
b. 実施していない

③ 施設内の研修はしましたか

- a. 実施した
実施した内容と方法
・ 理念の共有
・ 研修形式 or グループワーク形式
・ ユニタケアの展開
・ 研修形式 or グループワーク形式
・ 今までの介員の張り巡り
・ 研修形式 or グループワーク形式
・ その他()
b. 実施していない

6. ユニタケアの導入はどのようにしましたか？

- a. 環境を整え上げた
b. 研修委員会を立ち上げた
c. 研修は専務部門がした
d. 研修はコンサル会社にお願した
e. その他

7. ユニタケアの導入について職員にどのように伝え、理解と意図統一をはかりましたか？

- a. 全社に説明会をした
b. グループワーク等で共有した
c. 文章で通達した
d. 何もなかった
e. その他()

8. ユニタリーダーの選考について何を基準にされていますか？人事考課上のポイントについてお答え下さい。

- a. 勤続年数
b. 有資格
c. 経歴
d. その他()

事前課題

受講者番号：	氏名：
修習所属名：	施設名：

【1】ユニネットケアの運営を導く原動力として...

「あなたの施設で入居者体験をしてみよう」

研修受講前に2時間以上施設内で専断生活の入居者体験を奨励して下さい。できれば星図だけではなく夜間の体験も奨励して下さい。他施設での研修も可能です。

実施時間（月 日 時 ～ 時）

1. 体験を通して施設に感じたことは...？

2. 自分が入居者として感じたことを項目別に思い起こしてみよう。

※ 星図のことと違って星図とは異なる下図の表で記入して下さい。
(1. 星図がない 2. 星図がない 3. 星図がない)

項目	体験したこと	こうあってほしいと思うこと	評価
五感の感じについて ・ 見たもの			1 2 3
・ 聞かれたもの			1 2 3

1/4

項目	体験したこと	こうあってほしいと思うこと	評価
・ 食べたもの			1 2 3
・ 触ったもの			1 2 3
・ その他			1 2 3
食卓について			1 2 3
トイレ(洗面)について			1 2 3
入浴について			1 2 3
日課や行事について			1 2 3
自分の居場所について			1 2 3

2/4

項 目	体験したこと	こう思っていること	評価
職員の対応について ・ 言葉遣い			1 2 3
・ 食器			1 2 3
・ 間接介助			1 2 3
・ その他			1 2 3
入居者について			1 2 3

② あなたの考える「あるべき姿のユニタケア」で重要と思われるものを3つ書いて下さい。

1. _____
2. _____
3. _____

③ユニタケア(ハード・運営・職員対応)についての重要や疑問・質問があれば記入して下さい。

① ハード

② 運営

③ 職員対応

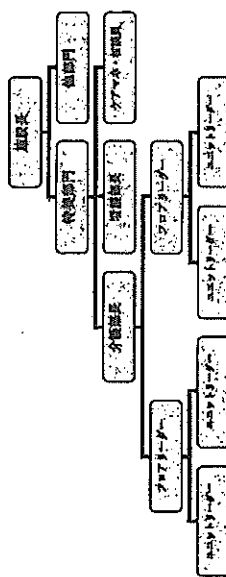
④ その他

(2) リーダー研修

事前アンケート

氏名：	
所属部署名：	

【1】ユニットリーダーである貴方は、施設内でどのような立場にいますか？以下の組織図でイメージの近いものをお選び下さい。



1. 申し送りしているか？（している：してない）
 ① そのやりとりがデマンドはありますか？
 ② デマンド

【2】情報の収集・伝達・活用について質問します。
 1. 申し送りしているか？（している：してない）
 ① そのやりとりがデマンドはありますか？
 ② デマンド

<デマンド>

- ② 「してない」とお答えの方へお尋ねします。
 ☆ してない理由は何ですか？
 a. 研修等で時間を割いておられなかった。
 b. 知識がなかった。
 c. 施設の状況から必要なのではない。
 d. その他（ ）

☆ 申し送りにかわるものとして何を使用していますか？
 a. 伝言板を使用した。
 b. その他（ ）

2. 伝言板についてお尋ねします。該当するものに○を付けて下さい。

伝言板	手書き	電子機器	電子機器	その他
日報	手書き パソコン	電子機器 ワーカースタ 電子機器	電子機器 ワーカースタ 電子機器	
ケース記録	手書き パソコン	電子機器 ワーカースタ 電子機器	電子機器 ワーカースタ 電子機器	
チェック表	手書き パソコン	電子機器 ワーカースタ 電子機器	電子機器 ワーカースタ 電子機器	
その他 ()				

☆ 伝言板上の書き込みはありますか？

3. 情報の伝達方法についてお尋ねします。

情報の伝達方法	伝言板	伝言板	伝言板
伝言板	伝言板 ワーカースタ 伝言板	伝言板 ワーカースタ 伝言板	伝言板
伝言板	伝言板 ワーカースタ 伝言板	伝言板 ワーカースタ 伝言板	伝言板

☆ その方法についての質問はありますか？

4. 会議、ミーティング、カンファレンスの開催はしていますか？

頻 度	有 限	無 限	内 容	頻 度	参 加 者	時 間 帯	手 続
全 体	有 限	有 限		/月 /週	・施設長・介護長 ・看護師・相談員 ・ユニトリリーダー ・ワーカー	時間内 ・ 時間外	有 限
ミーティング	有 限	有 限		/月 /週	・施設長・介護長 ・看護師・相談員 ・ユニトリリーダー ・ワーカー	時間内 ・ 時間外	有 限
カンファレンス	有 限	有 限		/月 /週	・施設長・介護長 ・看護師・相談員 ・ユニトリリーダー ・ワーカー	時間内 ・ 時間外	有 限

★ 上記についての問題はありますか？

[2] 職員研修

1. 研修プログラムはありますか？ あると全はその内容も書いてください。
(例) 福祉研修

2. ユニテリアの導入にあたり、どのような研修をしましたか？ そして、その内容は？

3. 職員研修についての問題・要望はありますか？

平成17年度 ユニットリーダー研修専攻課題

研修者番号：	氏 名：
修習所属名：	施設名：

【1】ユニットケアの導入について、リーダーとして職員にどのように伝え、理解と意思統一を図ったか(図ろうと計画したか)具体的に教えてください。

【2】あなたの考えるユニットケアを実現する為に重要なポイントを述べてください。

1. _____

2. _____

3. _____

【3】ユニットケア(ハード・運営・職員対応)についての課題や疑問・質問があれば記入してください。

① ハード

② 運営

③ 職員対応

④ その他

4. 17 年度研修事後課題
(1) 管理者研修

ユニットケア導入・運営計画書

実施者番号：	氏 名：	作成年月日：平成17年	月	日
施設名称：	施設名：	ユニットケア導入年月：	年	月

テーマ	ねらい	実施計画	実施の目安	実施結果
1. 17				
2. 17				

※実施結果は研修後、もしくは研修後4月～12月を目安とし、近畿健康支援センターに送付してください。
 【送付先】〒148-0071 東京都目黒区東目黒1-12-1
 近畿総合支援センター 研修支援センター ユニットケア推進室

(2) リーダー研修

ユニットケア導入・運営計画書

実施者番号：	氏 名：	作成年月日：平成17年	月	日
施設名称：	施設名：	ユニットケア導入年月：	年	月

テーマ	ねらい	実施計画	実施の目安	実施結果
1. 17				
2. 17				

※実施結果は研修後、もしくは研修後4月～12月を目安とし、近畿健康支援センターに送付してください。
 【送付先】〒148-0071 東京都目黒区東目黒1-12-1
 近畿総合支援センター 研修支援センター ユニットケア推進室

5. 17 年度ユニットケア実地研修施設調査表 (1) 調査項目

平成17年度 ユニットケア実地研修施設調査表					平成17年度 ユニットケア実地研修施設調査表				
図 図 図					図 ハード				
項目	できて いる	変 更	調査 不能	判断した理由や結果	項目	できて いる	変 更	調査 不能	判断した理由や結果
1 個室・準個室に準拠した 居室が用意されている				総定員数()・個室数() 準個室数()・多床室数()	5 居室には持ち込み家具 などで個人の居場所が 確保されている				
2 1ユニットの定員が概ね 10人以下で10人を超え るものはユニット総数の 半数以下である				1ユニットの定員()	6 リビングに集飲できる キッチンが設置されてい る キッチンに入居者が認知 しやすく気軽に使うことが できるところにある				
3 ユニットの独立性が適度 に保たれている					7 一通りの家電製品が用 意されている (炊飯器・冷蔵庫・電子レ ンジ・トースター・食洗機・ 加圧調理器・調理器具一 式)				
4 ユニットの数が4つ以上 ある				ユニット数()	8 リビングに生活を感じるし つらさがある。お茶の遣 具、新聞、雑誌、季節の ものなどが置いてある				

平成17年度 ユニットケア実地研修施設調査表

項目	できて いる	要 改善	調査 不能	判断した理由や機関
9 セミパブリックスベースが ユニットを超えた交流とし て使用されている				使われている内容 ・ ・ ・
10 パブリックスベースが地 域の交流の場として使用 されている				使われている内容と頻度 ・定期開催
11 トイレは居室に配置され ているか、ユニット内に分 散配置されている				トイレがある居室数 (計画中 数棟) リビング内にあるトイレの数 () リビング内トイレ (分散されている ・ されていない)

3 / 17

平成17年度 ユニットケア実地研修施設調査表

項目	できて いる	要 改善	調査 不能	判断した理由や機関
12 洗面所は居室に配置さ れているが分散配置され ている				配置場所 ()
13 浴室は分散され、個別浴 槽を設置している				

4 / 17

平成17年度 ユニットケア実地研修施設調査表					
習ソフト(食事について)					
項目	できて いる	要 改善	調査 不能	判断した理由や備考	
14 個人持ちの食器を使って いる				個人持ち食器の種類 ・ ・ ・	
15 食事の盛りつけや簡単な 洗い物をユニットで行って いる					
16 ユニットでご飯を炊いた り、時にはおやつ等を 作っている					
17 食事時間が自由に設定 出来ている					

平成17年度 ユニットケア実地研修施設調査表					
習ソフト(食事について)					
項目	できて いる	要 改善	調査 不能	判断した理由や備考	
18 個人のベースに合わせた 食べ方が出来ており、野 みに合わせた食事を提 供し、また食事などもス ムーズに出来ている					
19 ユニットの冷蔵庫に補食 や常備食が置いてある					
20 食事はリビング単位で食 べている					

平成17年度 ユニツトケア実地研修施設調査表

施設ソフト(その他のケアについて)

項目	できている	変更 必要	調査 不能	判断した理由や補説
21 入浴はユニット単位で行われている				
22 可能な限り入浴は個別の希望に添っている				
23 個別の利用を優先している				
24 入浴はマンツーマン方式で実施している				機械浴を使用している人数または割合 ()

7 / 17

平成17年度 ユニツトケア実地研修施設調査表

施設ソフト(その他のケアについて)

項目	できている	変更 必要	調査 不能	判断した理由や補説
25 希望により同性介助をしている				
26 排泄介助は個別・随時に対応している				
27 プライバシーに配慮したケアしている				
28 毎日同じ時間に定められた業務的な日課はない				

8 / 17

平成17年度 ユニットケア実地研修施設調査表				
園ソフト(その他のケアについて)				
項目	できて いる	まだ 改善 必要	調査 不能	判断した理由や現状
23 起床時間・就寝時間が決まっていない				
26 個室のプライバシーが適切に保たれている				個人で居室の扉を管理している人の人数(人中 人)
31 個人の体調にあわせた健康管理がされている				
32 居室もしくはプライバシーに配慮した口腔ケアの実施をしている				

平成17年度 ユニットケア実地研修施設調査表				
園ソフト(その他のケアについて)				
項目	できて いる	まだ 改善 必要	調査 不能	判断した理由や現状
33 個別の希望に合わせてクラブ活動やサークルが用意されている				
34 行事、外出がニーズに対応して行われている(全体・フロア・ユニット・個別等の対応が出来る)				全体的な内容と頻度 . . .

平成17年度 ユニツクケア実地研修施設調査表

システム(職員の配置と勤務体制)

項目	できて いる	至 改善 必要	調査 不能	判断した理由や根拠
35 常勤換算で2.1以上の職員が配置されている				職員数 (: 1)
36 ユニツク毎に職員が固定配置されている(一部小児科生活単位の施設の場合、職員はユニツク毎分専属配置となっている)				
37 夜間体制は2ユニツクに1名以上の職員が配置されている(2ユニツクは同一層で近接されている)				

11 / 17

平成17年度 ユニツクケア実地研修施設調査表

システム(ユニツクの独立性)

項目	できて いる	至 改善 必要	調査 不能	判断した理由や根拠
38 各ユニツクにユニツクリーダー(もしくはサブリーダー)が(職名によらず、ユニツクの管理を目的として)が配置されている				
39 ユニツク毎に勤務表が作成されている				・勤務表(稼働活みのもの) ・シフト表(勤務体制がわかるもの)を提出していただく
40 利用者に関する記録は一元化・簡化されている 記録データベースは共有にある				
41 個人情報が一括に管理されている				

12 / 17

平成17年度 ユニツクア英地研修施設調査役				
図システム(ユニツクの独立性)				
項目	できて いる	原 改善	調査 不能	判断した理由や理由
42 ユニツクの運営費 (ユニツク費)がある				ユニツクの主な使い方 金額() . . .

平成17年度 ユニツクア英地研修施設調査役				
図システム(施設内における研修体制)				
項目	できて いる	原 改善	調査 不能	判断した理由や理由
43 目的に応じた施設内の 会議等が定期的に開催 されている				①金額 ②ミーティング ③委員会:(種別数) (開催数)
44 ケースカンファレンスが 個別ケースの研修期間 に合わせ、定期的に開催 されている				

平成17年度 ユニツクケア実地研修施設調査表				
図システム(建設内における研修体制)				
項目	できている	改善	調査不能	判断した理由や理由
43				
職員研修プログラム等の施設における研修実施体制が整備されている				
44				委員会名
車庫、クレーンに対して、是正改善システムの体制が整っている(委員会等の設置)				
図システム(研修導入体制)				
項目	できている	改善	調査不能	判断した理由や理由
47				
管理者とリーダーが研修者を受講している				

平成17年度 ユニツクケア実地研修施設調査表				
図システム(研修導入体制)				
項目	できている	改善	調査不能	判断した理由や理由
48				
研修・実習研修会場が確保されている				
49				必要物品、機材などが準備されている(ホワイトボード、ビデオ、プロジェクター)
50				導入担当者、実習担当担当者の体制が整っている(担当者が交代した時の引継ぎがきちんと行われている)
51				施設のユニツクケア導入から現在に至るまでの施設がで、資料も整備されている

平成17年度 ユニツクケア実地研修施設調査表

研修システム(研修受入体制)				
項目	できて いる	系 改善	調査 不能	判断した理由や備後
52 実地研修中や振り返り時 に、研修生の質問等に対 応できる体制がある				
53 研修演習・実地研修終了 後に施設内で研修受入 について振り返りをする 体制がある (研修生の気づきを改善 に繋げる仕組みがある)				

施設合的な評価等特記事項

この事業は平成 17 年度厚生労働省の老人保健事業推進費等補助金（老人保健健康増進等事業分）により実施したものです。

ユニットケア導入に当たり参考となるシステムの開発 報告書

平成 18 年 3 月

認知症介護研究・研修東京センター ユニットケア推進室

〒168-0071 東京都杉並区高井戸西 1-12-1

電話 03-3334-2279 FAX 03-3334-2156