

平成 16 年度 老人保健健康増進等事業

地域での各種サービスのあり方とサービスの質の確保に関する研究

下部研究：認知症(痴呆性)高齢者の外出支援のあり方とボランティア育成・活用に関する研究

認知症高齢者の 外出支援実現マニュアル —効果的な外出支援実践のために—

平成 17 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

(旧 高齢者痴呆介護研究・研修東京センター)

マニュアル目次

はじめに 一本マニュアルの作成の目的	1
第1章 認知症のある高齢者の外出の意義	2
第1節 外出の意義	
第2節 外出支援を実現する上での課題	
第3節 マニュアルの活用方法について	
第2章 外出実践の手順	7
第1節 「事前に計画し楽しみに待つ外出」の準備と実践	
第2節 「日常生活の中での外出」の準備と実践	
第3章 外出を実現していくために	15
第1節 リスクマネジメント	
第2節 地域資源と外出	
第3節 ボランティアとの協働	
資料集	22
(1) 資料1：外出支援契約書	
(2) 資料2：外出支援企画書	
(3) 資料3：外出支援記録用紙	
(4) 資料4：リスク評価表	

参考文献

はじめに

—本マニュアルの作成の目的—

- ・ 施設入居・入所している認知症の高齢者は、買い物にいたり、好きなところに遊びに行ったりなどの、自発的な外出活動が少なくなることがしばしばあります。また入居している施設によりますが、日常生活は、個人のペースでなく、管理されたスケジュールに従って生活していくことが余儀なくされます。
- ・ 個別ケアとは、認知症のある高齢者に対する施設ケアが抱えるこれらの問題点を解決していくためのものといえます。ユニットケアやグループホームは、そのために効果的な生活形態ですが、構造的に大きな改修ができない従来型の特別養護老人ホームにおいても、様々な工夫で個別ケアを展開していくことが求められています。
- ・ 従来型の特別養護老人ホームにおいても、外出することによって、施設構造的な改修を必要とせず、生活にハリを与えるなどの様々な効果があることは研究で明らかにされてきています。そのため、単に外出を活動として位置づけるのではなく、むしろ積極的な支援のひとつとして取り組むべきであると考えます。
- ・ また外出は、心理面だけでなく、地域を基盤とした施設生活に対する支援環境として重要な役割を有しているともいえます。施設を地域の一部として捉えなおしていく上で、施設と地域をつなげる支援が外出支援であると考えます。
- ・ しかし、職員体制がぎりぎりのなかで介護をしている施設において外出を積極的におこなうことは、無視できない課題があることも明らかです。
- ・ 本マニュアルは、そのような現状を少しずつ打破しながら、施設全体をチームとして実際に外出支援に取り組んでいくに当たってどのような考え方・方法をとっていけばいいのかということについてまとめました。
- ・ 個別のケアを実現していく中で、課題にぶつかる事が多い現状がまだまだたくさんありますが、その一助となれば幸いです。

*本マニュアルは、平成 16 年度老人保健健康増進当事業「介護保険制度の適正な実施及び質の向上に寄与する調査研究事業」の予算の一部を用いて作成されたものです。

第1章 認知症のある高齢者の外出の意義

第1節 外出の意義

ここでは外出の具体的な実現手順であるマニュアルを示す前に、なぜ外出が必要なのか外出の意義について、研究成果を元に確認します。

☆外出は生活と密着し、当然の行為

- ・ われわれが生活をするためには、さまざまな行為があり、外出は当然の行為として行われています。
- ・ 例えば、仕事、日々の生活のための買い物、近所とのお付き合い、友人との交流、趣味や娯楽、散歩、その他様々な目的を持ち外出を自然に行っています。
- ・ 高齢や障害で歩行が困難になったり、認知症でひとりでの行動が不自由になったりすると、屋内での生活が主になってきます。そして、他者の手が必要になると行動範囲は狭くなり必然的に外出は少なくなるのが一般的です。
- ・ しかし、生活は継続しています。一人の人間として生活するということは、外出も生活のひとつの要素として当然の行為であると考えべきです。
- ・ さて、本来当然の生活行為ですが、外出の効果について、本研究事業で整理されたものを紹介します。外出の効果を意識することが、より意義のある外出支援の実践につながります。

1. 周囲への関心・注意を向けることによる心理的な活性化。

- ・ まず、「周囲への関心・注意を向けることによる心理的な活性化」が効果として挙げられます。
- ・ 認知症のある高齢者であっても視覚・聴覚・嗅覚・触覚・味覚等の五感が残されています。また、うれしい、悲しい、楽しい、怖い、腹が立つ等の感情も残されていることがほとんどです。
- ・ 外出することによって、周囲へ注意集中が向いて、心理的に活性化されるということがあります。
- ・ 例えば、外出中にいつもは自分から話しかけるといふ自発的な行動が起きない人が、子どもに会ったり、犬を見たりすると「かわいいね～」と話しかけて、コミュニケーションが取れるということはよくあります。

2. 普段の生活とは異なる社会の中の一員としての役割の獲得。

- ・ また、「普段の生活とは異なる社会の中の一員としての役割の獲得」が効果として挙げられます。
- ・ これは例えば、施設生活においては、自分で何でもしたいという人であっても、外出先の定食屋さんでは、セルフサービスの水を持ってくるのも店員に任せようと判断するということがなどが当てはまります。
- ・ いつもと異なる役割を取れるということが、気持ちの安定や活性化につながるといふことがあります。

3. 外出により普段よりも食事摂取の量が増えるなど食生活に関する変化
 - ・「食生活に関する変化」も効果として挙げられます。いつもの食事だと食べないという人が、外食であると形態が普通（刻み食等でない）であっても難なく食べられ、またいつもより摂取量が多くなるということが数多く確認されています。
4. 繰り返しや拒否をすることなく、心理的に安定
 - ・また、「繰り返しや拒否をすることなく、心理的に安定する」という事も効果として挙げられます。外出を生活の中に組み入れる事により、生活の行為の流れがスムーズになり、拒否につながりにくくなります。
 - ・例えば、トイレに行くのを嫌がる認知症の高齢者が、「散歩に行くから、出かける前にトイレにいったおきましょう」と働きかけると、納得してトイレに入ることができるということなどがあります。
5. 「事前に計画し楽しみに待つ外出」と、「日常生活の継続の中での外出」という視点から
 - ・効果的な外出支援を実践するためには、外出を2つの種類に分けて考えることが大切だと考えられます。
 - ・2つの種類とは、「事前に計画し楽しみに待つ外出」と、「日常生活の継続の中での外出」です。
 - ・「事前に計画し楽しみに待つ外出」は、旅行などのように、事前に計画して準備し実行する外出です。まだかまだかと待つことで、普段の日常にも張りが出るものです。これは認知症のある高齢者であっても同様で、すぐ忘れてしまう人でも、外出するという話を聞いて喜ぶことができるという場面は何度も見られます。
 - ・また「日常生活の継続の中での外出」は、無理なく自然に外出の効果が得られるという点で意味があります。結果として繰り返し行動や拒否がなくなるということも見られます。
 - ・取組みの手順は様々ですが、例えば「事前に計画して楽しみにして待つ」タイプの外出を実践からはじめ、その中でアセスメントを行い、無理なく徐々に「日常生活の継続の中での外出」として組み込むという手順が考えられます。

6. その他の副次的な効果

また、外出支援は、外出した認知症の高齢者だけでなく、いろいろな副次的効果を生みます。

(1) 介護職員の気分転換

施設の中で働くスタッフは、勤務として働いていますが、生活支援を行うという業務の性質上、ともするとスタッフの心身の状態がそのまま利用者である認知症のある高齢者に跳ね返るという事が起こりがちです。もちろんそれは専門職としてはあってはならないことですが、施設という建物の中だけに限らず

支援を行うことによって、場所を変えて気分を変えながら支援ができ、上記のようなことが防げるということがあります。

(2) アセスメントの機会

また、外出中は、施設内での生活とは異なった認知症のある高齢者の姿を見る機会が多くなります。そこから、その高齢者に対する思わぬ発見をし、それが日々のケアやケアプランに反映されるという事もあります。

(3) 家族の理解の促進

また、外出するに当たって、家族に連絡をとることが多くなります。外出の時の様子を報告したり、また時には、家族と一緒に外出したりという事によって、家族に施設の生活について理解してもらえる、リスク等の理解をしてもらえる、親である認知症の高齢者のためにいいことができたと思ってもらえるといった家族の理解を促す事ができるという効果も期待できます。

<外出支援の注意点>

- ・ 以上、外出支援の意義について研究成果を基に整理しました。さて、ここで大きな注意点があります。
- ・ それは、外出支援を実践する際に「外出すること自体を目的としない」ということです。「外に出てもらいさえすればいいと考えない」と言い換える事もできます。
- ・ 外出は、「外出をしなければならない」というものではなくて、本来認知症のある高齢者の個別ケアを実現することをねらって働きかけていく中で必要性が明らかになるものです。「外出することありき」で本人の求めていることを模索しない、外出させておけばいい、ということではありません。この点に注意しないと、本人主体の個別ケアからかけ離れてしまいます。
- ・ ただし、外出支援は本人の求めていることを模索しながら、支援を考えていくとおのずと求められることになる支援であると言えるかもしれません。

第2節 外出支援を実現する上での課題

外出支援は、人手が十分でない中で、今までいったことがないような外に出る行為ですので、実現するためには様々な課題があります。ここでは、外出支援において直面する課題を整理します。課題をどう解決するかチームで考えるプロセスを踏む事が実現の鍵となります。

① 業務の中でどう組み込むかに関する体制や人手の確保の問題

まず、業務の中でどう外出を実現していくか体制や人手の問題があります。

これについては、体制を調整すると同時に、ボランティアの協力が不可欠です。限られた業務の中でどのように行うか、ボランティアに協力してもらうために何が必要か等について考えておく必要があります。（第3章第3節参照）

② 利用者の安全を保障するための保険の整備や環境アセスメントを含めた事前準備のマニュアル化

外出は、便利で安全な居住している敷地から外に出る生活行為ですので、外出するまでの準備が大切になります。ただし、外出するまでに誰と、どんな事を確認しておけばいいか、どんな準備をしておけばいいかということ洗い出す作業は、とても細かく大変な作業です。何が必要かということ即時に判断して準備できるという事も専門職に求められる技術ではありませんが、時間と人手のない現状では、マニュアルとして整備しておく事で、作業量が軽減されるということが多々あります。本マニュアルを参照すると同時に、それぞれの現場で使いやすいように、実践を積み重ねながら整理する必要があります。

③ 外出に際しての費用についてだが、どのように負担するかの問題

外出には、出費がつき物です。これらについて、負担をどのように考えるかが課題となります。施設生活の公平性という観点から、ある程度まで全員に保障するのか、保障する場合、外出する人と外出しない人の負担の格差はどうするのか、また、希望者だけいくという場合、同じ介護度なのに介護の量が異なるというのは、いいのかということが課題として挙がるのが考えられます。

これについては、施設・事業所の考え方を整理してスタッフ間で周知徹底しておく必要があります。基本的には、外出に関する金銭負担については、現在は本人負担が原則になると考えられます。公平性についての考え方としては、アセスメントをしっかりと行いそれを行うという観点から、公平をねらうことが必要になってくると考えられます。

④ 利用に際しての契約の一項目として外出支援に関連する項目を立てられるか

外出支援についてどのように契約するかということも課題となります。研究成果として、契約書書式案が作成してありますのでご参照下さい。（*資料1：外出支援契約書）

第3節 マニュアルの活用方法について

1. マニュアルを活用するに当たって

(1) 積み重ねが次の計画を成功させる

- ・ 外出は、準備や付き添いにかかなりの神経を使って初めて実現できるものです。
- ・ 外出の場面のその場その場では感動や感激があり、付き添った職員は苦労を忘れる瞬間でもあり、次の計画が頭によぎることもあります。
- ・ しかし、当の本人は確かにその瞬間では心が動いて表情も変化しますが、場

面が変わるとそれを忘れてしまいます。認知症のある高齢者であるから当然のことですが、後日の話題にも活用したいので、思い出となる写真などを残しておく、そのときの感動が思い出されるきっかけとなることもあります。このように、外出支援の工夫は積み重ねによって実感され定着するという事があります。

- ・ マニュアルどおりにすればいいというのではなくて、マニュアルを参考にしながら実際にやってみる。その結果を受けて、より効果の高いように、より実践しやすいように工夫してみるということがもっとも大切です。本マニュアルも実践を重ねながら、それぞれの現場にあったものに改良しつつご利用下さい。

(2) チームで協力して実践に当たる

- ・ その際に不可欠なのが、チームメンバーの協力です。是非、チームで「やるぞ」という動機付けを高めながら、より効果的な方法を模索してください。
- ・ 自分たちがよりやる気を出して協力するにはどうすればいいかという自分たちが専門職として、継続するための工夫も模索していくことが必要です。

第2章 外出実践の手順

第2章では、外出支援を行うに当たっての実際の手順とそのポイントを整理します。

第1節 「事前に計画し楽しみに待つ外出」の準備と実践

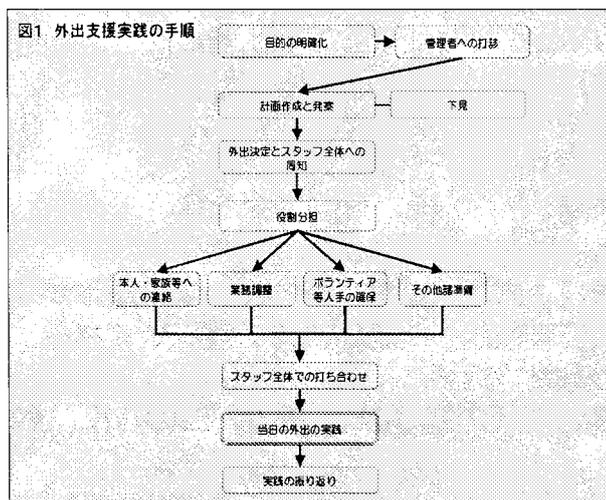
(1) 「事前に計画し楽しみに待つ外出」とは

本研究委員会では、外出の種類について2つの種類を想定しています。ひとつは、旅行などのように日常的には行わない外出で、このような種類の外出は、日常生活で自然に行うわけではありませんが、外出を待ち遠しく思いわくわくする、非日常を味わうという点において、効果のある外出であると考えられます。本マニュアルでは「事前に計画し楽しみに待つ外出」と表現することにします。

(2) 手順の大枠

外出の手順の概要は、以下のとおりです。また、これらの手順をチャートで示すと、図1のようになります。

- ① 目的の明確化
- ② 計画作成（予算含む）と発案
- ③ 外出決定とスタッフ全体への周知
- ④ 役割分担
- ⑤ 本人・家族等への連絡
- ⑥ 業務調整とボランティア等人手の確保
- ⑦ その他諸準備
- ⑧ 打ち合わせ
- ⑨ 外出の実践
- ⑩ 実践の振り返り



(3) 手順の詳細

ここからは、上記の手順の大枠にそって、どのような準備をするかについて細かく整理します。ここで示すのは、あくまでモデル的な計画の流れですので、組織によっては手順が省略できる場合や、さらに細かい準備が必要な場合があります。

① 目的の明確化

- ・ 外出を実施するに当たっては、外出を行う目的を設定する必要があります。ただ漫然と、外出したほうがいいのかからというのではなく、「認知症のある高齢者にこんな状態の人が多いため、こんなところに行ってもらいたい」というのを、認知症のある高齢者の立場に立って検討できることが、効果のある外出のために大切です。
- ・ 「この人に外出してほしい」という思いがあるのであれば、それはなぜなのか（なぜ自分はその人に外出してほしいと思っているのか）ということをは是非吟味してください。
- ・ 「事前に計画し楽しみに待つ外出」は、大勢で行くことも可能なので、目的としては、「いつもと違うところで気分転換する」とか、「懐かしいと感じる場所に行って思い出に浸ることができる」とか、「いつも食べないものを食べて、新鮮な気持ちになる」など、漠然としたものでかまいません。
- ・ こんな利用者が何人かいるので、こんなところに行ってもらったらどうかということが、整理できたら、管理者等責任のある立場のスタッフと一旦共有することで、その後の見通しを立てることができます。

② 計画作成（予算含む）と発案

- ・ 管理者等責任のある立場のスタッフへの周知ができれば、具体的な計画に入ります。具体的な計画が立てば、再度検討の後、正式に決定して、他のスタッフや利用者・家族に周知する事ができます。（資料2：外出支援企画書参照）
- ・ 計画しておくべき内容として、以下のようなことが考えられます。
- ・ できれば、行き先の候補について、この時点で下見をしておくこと、この後の計画進行がスムーズになります。下見の視点は、主なものには以下のようなことがあります。

<下見の視点>

- アクセス時間
- アクセス方法の可能性について
- 入り口の状況（広さ、段差や明るさ、床の滑りやすさ等）
- 施設内の状況（段差や明るさ、床の滑りやすさ等）
- 休憩場所の有無や状態
- トイレについて（洋式・和式、位置、紙の有無、広さ、車椅子利用可能かなど）

- 連絡先、電話番号
- 利用料金（割引等の有無）
- 飲食施設について（メニューや料金、刻み食等について対応できるか）
- みどころ（必要に応じて写真撮影）
- パンフレット等の入手

③ 外出決定とスタッフ全体への周知

- ・ 計画の概要が整理できたら、外出を決定する事ができます。
- ・ 施設・事業所によっては、計画をより精査し、実現可能性を高めなければいけない場合も考えられます。

④ 役割分担

- ・ 計画の概要にそって、細かい計画とそれにそった準備が必要になります。誰がどのような役割をとるのか、漏れのない様に準備します。全体の調整・管理役、事務局、医務担当、記録（ビデオ・写真等）役、ボランティア担当などがいるとスムーズに進行できます。
- ・ まずは、誰が外出するのかを決定しないと準備が進みません。本人や家族の意向を確認し、外出者を決定します。人数は、付き添えるスタッフの数、ボランティア参加の見込みから考えるとスムーズです。役割分担と共に、細かい準備のスケジュールリングをしておきます。

⑤ 本人・家族等への連絡

- ・ 外出の対象となる方に参加の声掛けを行います。外出先や外出の目的、必要経費、予定の日時、大まかなスケジュールなどを知らせます。
- ・ 確保できる人手や予算の規模、期待される外出の効果によって、全体に声をかけるのか、対象をある程度絞ってから声をかけるのか決定します。
- ・ 対象者の選定の方法としては、施設・事業所全体の企画ということで、とにかく全員に声をかけるということが出来ます。また、外出先とそこに出かける事の効果から対象者を絞り込んで声をかけるという方法も考えられます。その場合は、声をかける人のアセスメントとケアプランに、外出の目的や効果にそった内容が盛り込まれているかという基準で検討するということが公平であるかの基準になると考えられます。

⑥ 業務調整とボランティア等人手の確保

- ・ 外出支援の規模に応じて、業務の調整をします。
- ・ 規模によっては、施設事業所のスタッフだけでは、サポートが難しい場合があります。できるだけ1対1の見守りになるように、ご家族に声をかけたり、ボランティアを募ったりなどの必要があります。

⑦ その他諸準備

スケジュールの作成

参加者や行き先を考えて、スケジュールを作成します。楽しめる工夫を考え

るので、チームで楽しんで作成できるといいと思います。

交通手段の確保

バス等の交通を使うときは、予約をするなど準備をします。電車を使う場合は、余裕を持って計画をしておきます。

当日資料の作成

行き先や目的、交通手段、日程（スケジュール）、目的地までの地図、目的地の見取り図、参加者、参加スタッフ、緊急連絡先、持っていく物等の記載された当日資料を作成します。これは、参加利用者・スタッフに配布して当日の行動の参考にします。

当日資料の項目の主なものには以下のような内容があります。

<当日資料の項目>

- 表紙（日時や集合場所、出発時刻、外出先等を明記し、親しみやすいもの、氏名の記入欄を設ける）
- スケジュール
- 緊急連絡先
- 目的地の地図
- 参加者名簿（サポート担当スタッフ名を明記しておく）
- 遂行するスタッフ名
- 持っていくもの

参加者名簿の作成

- ・ 参加者の名簿を作成します。（スタッフ用）
- ・ どの利用者をどのスタッフが見守るのかの担当を決め、それぞれの利用者ごとに必要物品・効果的な外出支援になるためにどのような働きかけを心がければいいか、記録の視点などについて確認しておきます。

<名簿の内容としてあると望ましいもの>

- 参加者氏名
- 担当スタッフ・ボランティア
- 付き添い家族の氏名、続き柄
- 車椅子使用の有無（いつもは必要ないが外出時にはあった方がいい人がいるので注意する）
- 服薬の内容
- 外出先と関連する本人の情報
- 当日もって行くもの（防寒着、オムツなど。本人のものか施設・事業所のものかを把握する）
- 全体の参加利用者人数、参加スタッフ人数、ボランティア数、家族数

⑧ 打ち合わせ

- ・ 当日の細かいスケジュールと必要な役割分担について、参加・待機スタッフ

で打ち合わせを行います。スケジュール確認は、準備や打ち合わせの段階から細かく行っておきます。

- ・ また、雨天時の対応策等も考慮し、携行物品等について漏れないか確認します。全体の調整・管理役、事務局、医務担当、記録（ビデオ・写真等）役、ボランティア担当などがいると、当日の運営がスムーズにできます。

⑨ 外出の実践

計画に従って、実践を行います。

<出発前>

- ・ 外出する利用者の体調をきちんと把握する。
- ・ ボランティアやスタッフ本人の急な欠席等に対応する。
- ・ 当日の打ち合わせ・スタッフの顔合わせをしっかりと行う。役割分担を再度明確にする。
- ・ 外出する利用者にとしっかりと外出を理解してもらう。

<外出中>

- ・ 本人にとっての外出の意味（スタッフがどのような効果を期待して外出を行ったか、外出が本人にどのように理解されているか）などを大切にしながらコミュニケーションをとっていきます。サポートが必要な部分は、そのつど応じます。
- ・ 今の状況や、周囲の状況について、本人の理解に合わせて説明を行う必要があります。目的地や外出先で行うことなどお知らせします。
- ・ 初めての場所を移動しますので、周囲の段差等には注意をします。また、外出慣れしていない利用者は、意識して休憩や水分補給を行うようにします。
- ・ トイレの場所は、あらかじめ確認しておき、必要に応じて利用します。利用者の状況に応じて、車椅子でも利用できるトイレを把握しておく必要があります。
- ・ 外出の様子をビデオやカメラに収めます。認知症の程度によっては、後日見て楽しむこともできるほか、参加できなかったご家族への報告、外出支援の理解を求めるための道具の一つとしても活用できます。

⑩ 実践の振り返り

- ・ できればその日のうちに、外出しての効果や、外出支援の反省点について整理しておきます。より良い外出に向けてとても大切なプロセスです。また、スタッフのスーパーバイズの機会としても意味のある時間です。
- ・ ボランティア等、施設・事業所以外からの参加者については、必要に応じて個別に感想や意見を聞き取るということを行います。外出の質の向上や、利用者の情報収集、手伝ってもらった人のモチベーションの向上の機会としてもとても有効な時間です。
- ・ 個別の記録を行います。（資料3:外出支援記録用紙）

第2節 「日常生活の中での外出」の準備と実践

(1) 「日常生活の中での外出」とは

「日常生活の中での外出」とは、「事前に計画し楽しみに待つ外出」とは違い、計画を立てて行う外出ではなく、日常生活の継続の自然な流れの中で行う外出です。食事のために買い物に行ったり、天気がいいから散歩に行ったりなどが当てはまります。このような外出を意識的に生活の中に盛り込むことが、認知症のある高齢者のより豊かな生活を実現するひとつの方法になると考えます。

(2) 「日常生活の中での外出」の準備

1) 「入所前までの生活や活動を事前に把握している」

認知症のある高齢者への外出において、その効果として第一にあげることができるのが生活の継続性の維持です。私たちがそれまで親しんできた生活において、外出は欠くことの出来ない一部であり、仕事や趣味活動や友人との交流などの時間が割かれるのも外出時です。特に認知症のある高齢者は徘徊などの行動面の障害があるために、しばしば施設において最も制限されます。つまり「自由に外出する」ことができない傾向があるといえます。このような場合に、外出をする機会を提供することは、生活の継続性を高めるために最も効果的な一面があることが明らかになってきています。

したがって、その対応は、ひとりひとりのそれまでの活動や自宅の近隣の生活環境を、計画の段階で十分に把握していることが必要となります。

2) 「情報の提供をおこなう」

また意欲や感情への効果を意識することも重要です。まずひとつには出来るだけその人の意向を尊重するということが挙げられます。認知症があることにより、どこにいきたいかがあっても、「特にありません」、「おまかせします」などの受け身的な言葉しか返ってこない場合もあります。しかし行く場所の写真をみせたりすることや、家族からの情報収集をすることなどにより、積極的に行き先の候補を出すことにより、希望が生まれる可能性があります。

3) 「ケアプランへの意識」

外出が、本人への援助活動として位置づけるためには、ケアプランにおける施設サービスとして組み込むことを考慮していく必要があります。そこではニーズにおいて「生活の継続性」や「感情意欲を高める」、「自己有能感や自尊感情を維持」、「社会的生活や交流の促進」など問題行動の軽減とは異なるニーズや長期・短期の目標を設定してあることが前提となります。これらの目標があることを達成するには外出による刺激は大きな意味をもっています。

しかし、実際にこの活動に参加した後に、その高齢者に大きな変化があるならば、そこからプランの見直し、ニーズや目標の新たな立て直しができるとも

考えられます。

4) 「外出先の状況を把握」

外出をすることは、さまざまなリスクを伴います。転倒の危険性は完全に避けることはできない。事前にはスタッフは、行く場所についての階段などの構造を把握していることが望まれます。高齢者向けに配慮された構造かどうかは、事前の調査の中心的なポイントです。また移動経路上の車いす移動に影響を与える段差の有無、食事やトイレについて実際の利用を想定しながら状況における問題点に応じたプログラムを考えていきます。

しかしこの場合に注意した方がよいのは、危険性ばかりに目が行きすぎることで、本来のその意義や効果を見落とさないようにすることです。

5) 「家族との関わり」

そのうえで、最も準備段階でおこなうべきことは、その対象となる高齢者の家族との関わりであるといえます。外出は何らかのリスクを必ず伴います。この可能性について十分な説明とそれについての書面による同意が前提となります。しかし、形式的にリスクばかり意識して、家族に説明するならば、家族は単に「ひるんでしまう」だけになると考えられます。そこでは同時に、外出から得られる効果などについての、施設側からの説明が十分にされることが求められます。

さらに可能であるならば、家族が外出に同行することができると、その高齢者の表情や行動にふれることにより、新たな一面を垣間見ることとなります。そのことは施設と家族とのその後の連携を効果的に展開していくときに大きな支えになると考えられます。

(3) 外出の実践

1) 「参加者の状態」

外出への参加は、当日の状態を見て判断することが重要です。特に身体的な疾患や問題が大きい高齢者だけではなく、体調の不良を自分からいうことができない高齢者がいることに注意する必要があります。認知症によって、けがや骨折あるいは脱水のような状態があったとしても周囲に痛みや訴えたり、自分から適量の水分補給をしたりすることが出来ない場合があります。当日の参加には周囲の観察も必要となるということです。

2) 「活動の時間の配慮」

外出は、予想外の時間をとることが多いと言えます。車での移動は交通渋滞にまきこまれることもあります。また歩行での移動は、思ったより時間がかかり、疲労への配慮も必要となります。

また買い物等に夢中になり同じ場所に、計画外に長くいることもあると考えられます。

高齢者の状態をその場で客観的にみることにより、柔軟に計画を変更することは必要不可欠です。しかしそれは同時に関わるスタッフの都合に左右されず

ぎないことが求められるということでもあります。限られた時間なかでの参加している高齢者の笑顔などを大切に、その一瞬の場の持つ意味を高齢者とスタッフが相互に味わうことが本来の意義のひとつでもあります。

3) 「施設との連携」

予定外の行動や帰園の時間の変更などは、基本的には園との連絡調整が必要となります。また帰園時の食事や対応は、それまでの外出時の状況の与える影響が無視できない可能性があります。活動内容による感情意欲がどうだったのか、疲労がどの程度あったのか、そして何が楽しそうだったのか、帰園後の行動が、時にはマイナスの状態、不穏などを引き起こす可能性もあるかもしれません。しかし外出時の状況がその後の対応にヒントを与えることも考えられます。適切な情報伝達が不可欠です。

4) 「写真や映像の記録をとる」

写真などの記録は、外出の効果を維持していくために必要です。写真や映像など撮影したものが、その後スタッフや家族と共に「眺める」ことにより、その楽しさや思い出を振り返ることも可能となります。それは時には、次の外出への「生活のハリ」へとつながる可能性も否定できません。また参加していない家族へみせることにより、家族への情報提供にもなります。

これらの外出における直接的な対応の特徴に加えて、大きな意味をもっているのはスタッフの「主体的な」意識であると考えられます。日常的な介護業務に加えて、これらの活動は、自分たちが高齢者や家族と共に「企画」していくことを求めます。それは施設でおこなっていたそれまでのバスハイクなどの「行事」とは、一線を画するものです。個々の認知症のある高齢者のそれまでの生活歴を尊重し、その個人の感情や意欲に働きかけるニーズに対する活動として組んでいくことは、個別性を尊重したケアに中核ともいえます。それを新たな視点で取り組むことは認知症のある高齢者だけでなく、スタッフにとっても大きな意味をもっているものと考えられます。

第3章 外出を実現していくために

第1節 リスクマネジメント

外出を実現していく上で、外出先でのリスクを減らすことは、実際に外出支援を行い継続していく上でとても重要なことであるといえます。ここでは、リスク場面の傾向について整理し、対応検討方法を示します。

(1) リスクの場面

- 1) 認知症のある高齢者が状況判断できないことから発生するリスクがある
認知症のある高齢者が状況判断できないことにより、どこにいるか分からない、何をしているか分からないという理由で、不安になったり興奮したりということがあります。難しい対応の一つですが、繰り返しながら徐々に理解してもらうこととなります。本人が理解しやすいような伝え方などを考えていく必要があります。
- 2) 外に出る事で認知症のある高齢者が変化する事がある
外出支援においては、施設の中とは違い、人の目を意識したり、なれないところで体を動かして疲れやすかったりと、状態像が変化しやすいものです。刻み食は食べないという事で不穏になりそうになる、いつもはたって歩けるのに、足場が悪かったり、緊張したりして歩けなくなるというような状態変化が起こりやすく、それがリスクとして挙げられています。

(2) リスクを減らしていくために

1) 原因・背景を広くおさえる

事故は、ひとつのミスやひとつのエラーで起こるものではないといえます。ヒヤリハット事例から、原因を幅広く考察していく姿勢が求められます。本研究委員会で用いたシートをお示しました。（*資料4：リスク評価表）

2) 下見をできる限り細かく行う

下見を徹底することで防げるリスクが多い。下見を行うのはもちろん、ポイントとしてどのような部分について確認すればよいか、外出を重ねるごとに整理する必要がある。事前にリスクを洗い出す方法の一つとして、車椅子を持っていき実際に使いながら下見を行うなどするという方法があります。

3) 危険だからダメだとすぐにあきらめない

リスクを考慮しない、行き当たりばったりの実践は避けなければいけません。しかし、「できない」とすぐにあきらめると生活の潤いを求める上で発展性がありません。何が原因で難しいのか、どのようにすれば実践が可能になるのかを整理する努力も必要です。

第2節 地域資源と外出

安全で効果の高い外出を行う上で、地域環境について把握しておくという事は、とても意味のあることです。ここからは、日常的にも、計画して行う外出にも大切な、地域環境のアセスメントについて整理します。

(1) 外出する際のリスクとなりうる環境の洗い出しと対応策の確認

外出する際のリスク回避のために確認しておくべき内容については、地面の凹凸が激しくないか、地面の傾斜が急ではないか、地面の素材（アスファルト、タイル、土等）が、すべりやすかったり、硬かったりしないか、車の通行状況は激しくないか、道路の広さは通行に十分な広さであるか、見通しの悪い場所はないか、距離は遠すぎないか、車椅子が通行できるか、階段はないか、あるとしたら段差の高さはどうか、また車椅子用のスロープはあるか、トイレはあるか、トイレは洋式か和式か、トイレの広さは車椅子が入ることができる程度か等についておさえておく必要があります。そして、より安全な経路があれば、できる限りそちらを選択することが望めます。ただし、これは外出しないための口実にするのではなく、危険があることを事前に確認し、対応策を立てるため、また、いざという時に落ち着いて対応できるための準備と考えて下さい。

(2) 外出する認知症のある高齢者が楽しめる可能性のある環境の確認

外出は、生活の中で心理的にリフレッシュできるいい機会です。外に出ていの中で「楽しめる可能性があるのではないか」と思われる環境についてもアセスメントをしておく必要があります。具体的に例を挙げると、花がきれいなところ、景色がきれいなところ、子どもが多いところ、認知症のある高齢者が以前行ったことのあるところ、外出する認知症の高齢者が興味を持っているところ、新しくできた商店、動物が多くみられるところなどがあげられる。また、この楽しめるところについては、外出を経験する中で、その人なりに楽しめるところが見つかることがあります。外出後に、どのようなところで楽しんでいただかを確認し、個別に記録しておくということも重要です。

(3) 目的地や寄り道の場所になりうる社会資源の把握

環境アセスメントする上では、目的地となりうる社会資源について把握しておくという事が必要です。そうすると、例えばすし屋に行きたいという要望があったときに、近くて安いすし屋か、遠くて高いすし屋か、回転寿司かという要望にすぐに対応する事ができます。また、そのようなアセスメントをしておく、単に希望の場所に行こうというのではなく、スタッフがこのような場所があるが行って見ないかという提案をすることもできます。

具体的には、目的地となりえるところは、例えば、コンビニやスーパー、デパート、郵便局、銭湯、八百屋、駅、お墓、実家、動物園、公園、役所、美容院、病院、薬局、電気店、すし屋、ファーストフード店、ファミリーレストラン、商店街など無数にある。これらについてあらかじめ列挙しておくとなると大変な労力となりますが、目的地となったときにある程度の記録を

残しておく、その後の参考になります。また、目的地とならなくても、目的地までの道のりの中にあるベンチの数と位置、自動販売機の数と位置、トイレの数と位置、形態については確認しておく便利です。また飲食店については、場合によっては、利用者が食べられない形態やメニューしか準備されていない可能性があります。内容と値段についても確認しておく計画を立てやすいといえます。さらにそれぞれの目的地については、居住している施設からの所要時間が分かるようになってくると便利です。これは、もちろん高齢者とともに歩いたときにかかる時間で計算します。

第3節 ボランティアとの協働

外出は、人手のない中でスタッフが施設から外に出る行為であるため、ボランティアとの連携が必然的に求められます。しかし、ボランティアは、徐々に普及してきているとはいえ、まだまだ福祉に対する理解は十分とはいえない現状にあるのも確かです。ここからは、外出を実現していく上で必要なボランティアとの協働について整理します。

(1) 協働していく上で大切なこと

まず、ボランティアと協働で外出を実現するに当たり、スタッフが配慮すべき点について、研究の成果を以下に整理しました。

① ボランティアの受け入れを適切に行う

ボランティアをしたいと思って施設に連絡をしても、次々に電話を回されてしまうと、せっかくの気持ちが萎えてしまい、逆に施設のイメージを悪くしてしまいます。受け入れに対しては、最初の対応が大切です。

知らないところに初めて連絡をすることは、かなりの勇気と不安があるものです。それらを解消できるのは、初めに連絡を受けた人の対応にかかっています。ボランティアの活動はこの最初の出会いから始まっているとの意識が大切です。

② 活動の目的が達成できるようにする

ボランティアは自発的な活動ですが、受け入れ側がボランティアたちの目的や意図を十分に把握していないと、単なる労働の手として終わってしまいます。それぞれのボランティアをする目的を十分に聞き、その目的が達成できるような工夫が必要です。

最初は特にボランティアとのやり取りをするゆとりを受け入れ側は持っておく必要があります。忙しく時間や職員の手がとられることは、一見無駄のように思えますが、具体的な活動を展開する手順などを詳細に話し合うことで、次回からの活動が速やかにできるようになります。

③ 活動することで充実感・社会貢献を実感する

ボランティア活動をすることで、自分たちのしたことが役に立っているこ

とを味わうことができ、また利用者の生活の質が豊かになることを実感することで充実感を味わうことができます。認知症のある高齢者の外出支援は人手が必要でなかなかできにくいですが、楽しむ機会が少ない状況から脱皮することは、社会貢献といえます。今後の課題を切り開く糸口になっていくことを実感してもらい、さまざまな取り組みへのきっかけにしていくという意識が大切です。

利用者から「ありがとう」等の言葉が聞けることなどから、ボランティアをしていてよかったと実感できることは何よりもすばらしい体験となり、活動が定着する重要な部分となります。

④ ボランティアと職員の連携の必要性

ボランティア活動を効果的にすることは、職員との連携なくしてはできないことです。職員は業務で忙しいのが実情ですが、利用者や施設全体の動きを把握している職員の協力がなければ、ボランティア活動は単なる労働の手として終わってしまいます。利用者の生活を直接支援している職員との連携がスムーズに図れることがボランティア活動の質を左右する大きな鍵となります。

ボランティアについて名札がなくても名前がわかるようにして、質問しやすい状況を作り、ノートを置いて、スタッフやボランティア同士と連携を図る、スタッフ同士がボランティア活動とはこういうものだとの認識を深め協働していく意識を持つ、ボランティア活動をしている場面に出会ったら少しでもよいから声をかけて共有感を持つようにする、などボランティアに対する理解と協力を惜しみなくする姿勢をもつことが求められます。

⑤ ボランティアの意見を聞くシステム

ボランティア活動を行っていくと、職員とは違う形で利用者にかかわることができ、立場の違いから感じたことや提案があれば、それらの意見を聞くことで、より一層ボランティア活動の意義や責任を感じることができ、職員の見えない部分が見えることも多々あります。さまざまな視点での意見を聞き反映させることが、利用者の生活を豊かにする方法の一つでもあります。

立場の違いから出てくる意見を尊重して、取り入れられるものであれば活かしていく柔軟性を持つ、意識だけではなく組織としてシステム化しておくことが大切です。

⑥ ボランティアへの感謝の気持ちを表す

ボランティアの方々には自発的な活動とはいえ、貴重な時間を作って活動しています。そのことによって認知症のある高齢者の生活が豊かになるのですが、認知症のある高齢者は自分から感謝の気持ちを表すことが難しいため、ボランティア受け入れ側として感謝の気持ちを伝えることが大切になります。ボランティアのやりがいを感じてもらうことができ、ボランティアを継続して、もっと喜んでもらおうという気持ちが促進されます。

⑦ ボランティア同士が連携を図れるようにする

ボランティアはボランティア活動をするのが主目的であるが、同じ活動する仲間としての仲間意識もでてきます。その意識を仲間が上手に活用しあうことで協力関係が強くなっていきます。仲間意識が図れるような機会を作ることも必要です。

他のボランティアの活動状況や方法を共有することで自分たちの活動を見直す機会にもなり、アイデアや工夫も浮かんできます。また、職員には聞きにくいことを聞くことで仲間意識が強くなる場になります。

(2) ボランティア研修

- ・ ボランティア研修を行なう意味は、多くあります。具体的には、①外出に必要な知識や技術を身につけてもらう、②認知症のある高齢者にとってなぜ外出が大切かを理解して、効果的なサポートができるようになる、③認知症のある高齢者にとってなぜ外出が大切かを理解して、ボランティア活動に意義を見出してもらう、④施設の考え方やボランティアに求める役割を理解してもらう、⑤施設・事業所を理解してもらう、⑥認知症のある高齢者や施設事業所に対して理解を深め、安心してボランティアに入ってもらおうということが挙げられます。
- ・ このように効果的に、スムーズにボランティアに入ってもらおう方法として、研修を行なうというのは、意味があります。
- ・ まず施設の実態を理解してもらうためにも研修は重要な位置に置かなければなりません。施設を見学することもめったにない状況にあることを考えると、ニュースや書籍ではあられるように流されていても、自分の身近なこととして捉え、その延長線でボランティア活動ができるようにすることが必要であるといえます。そのためには、何よりも施設見学を取り入れた研修は不可欠です。その際は、認知症のある高齢者のプライバシーの保護に充分配慮しながらも、できることであるならば、直接触れ合う場面を作ることが大切です。スタッフは予測できない事態に対応できるように詳細な計画を立てておきます。
- ・ また、触れ合うことができない場合を想定して、ビデオで日常生活場面と外出や行事などの楽しい場面、人がかかわることで表情が豊かになるなど、見てわかるような工夫があってもいいでしょう。特にボランティアがかかわっている場面は必須があるとイメージがわきやすいという意見も多く寄せられています。
- ・ 研修は、開催する側の意図を明確にし、内容を具体的でわかりやすくすること、講義や演習がどの部分に役に立つのかなどを示すことも必要です。参加する研修生の状況を把握し、研修生の求めている課題などを引き出すように、グループワークやディスカッションなどをして、柔軟な内容にする必要がある。
- ・ また、初めてボランティア活動に参加する研修生、ボランティア活動の経験

がある研修生に対しての研修内容などの工夫も必要です。貴重な時間を割いて参加してくれる研修生に研修意図を理解してもらおうと同時に実際の活動に参加する気持ちをもってもらい、活動に結びつけ、活動が継続し、重要な社会資源のひとつとになってもらうよう、ボランティア活動を強いるのではなく、研修に参加しているうちに、活動してみたいという自発的な気持ちが起きるようにします。

- ・ スタッフは研修生の気持ちや意見を見逃さないようにするために、計画や打ち合わせを綿密にし、スタッフ間の連携を取り合うことも大切です。

(3) 研修カリキュラム例

カリキュラムの一例を以下に挙げます。2日間に分けて、じっくり行う案です。

- ◆ 研修の目的
 - 外出の支援の方法を中心に、認知症のある高齢者との関わりのあるあり方について学ぶ。
 - 施設における高齢者の生活の様子を理解し、協力のあり方を考える。
- ◆ 研修の対象

外出支援に興味のある方、高齢者との関わりについて学びたい方（*年齢不問）
- ◆ 募集方法
 - ① 在宅介護支援センターへのチラシの設置
 - ② 区掲示板へのボランティア募集のポスターの掲示
 - ③ 現在継続中のボランティアへの呼びかけ
 - ④ ボランティア研修受講者への呼びかけ

初日

時間	単元名	担当者
10:30	研修会のねらいの説明	研修担当
10:40	認知症のあるお年寄りの理解と基本的接し方	学識経験者
11:50	施設見学	スタッフ
12:30	お昼ごはんと言葉交番（立食形式になります）	研修担当者
13:30	アンケート記入	研修担当者

2日目

時間	単元名	担当者
10:30	研修会のねらいの説明	研修担当者
10:40	外出支援の具体的技術	学識経験者
11:50	施設見学2	園スタッフ
11:30	お昼ごはんと言葉質疑応答（立食形式になります）	研修担当者
13:30	アンケート記入と修了証の授与	研修担当者

＜資料集＞

(1) 資料 1：外出支援契約書

○ 対象

下記の契約書は、特養等、高齢者施設に入居している認知症のある高齢者を対象とすることを前提としています。

○ 外出の定義

今回の外出の定義においては、利用者からの希望があった時は全て、外出を支援するという事ではなく、利用者の希望や生活状況、園の体制、家族の希望、本人の身体的状態等を含めてアセスメントし、生活の中に組み込める(ケアプランの中に落としこめる)というスタッフの判断の元に行う外出を想定している。

この大きな理由として、希望のある外出を全て行うのは施設の体制として現実的でないこと、施設の役割から離れていく事、ただ外に出るのではなく生活の中に外出を組み込んでいく事を念頭においているためである。

○ 注意

活用方法の詳細は、『平成 16 年度老人保健健康増進当事業報告書 介護保険制度の適正な実施及び質の向上に寄与する調査研究事業 「認知症高齢者の外出支援のあり方とボランティア育成・活用に関する研究」報告書』を参照。

がいしゅつしえんじっしけいやくしょ
外出支援実施契約書

〇〇〇〇(以下、利用者と呼びます)と社会福祉法人〇〇特別養護老人ホーム〇〇園(以下、
〇〇園と呼びます)は、〇〇園の利用者に対する外出支援について、次のとおり契約しま
す(以下、本契約と呼)。

だい1じょう がいしゅつしえん
第1条 (外出支援)

1. 本契約書の外出支援とは、利用者のより高い施設生活の質の確保に向けて、散歩や
買い物、旅行など、利用者の意向を踏まえて〇〇園が実施する〇〇園の敷地内及び
敷地外への外出について、〇〇園が必要な支援を行うことを意味します(以下、
外出支援と呼びます)。
2. 〇〇園が利用者に対して行う外出支援の内容は、(1)外出先の検討と決定、(2)
外出手段の確保、(3)外出先の施設等との連絡調整、(4)外出に必要な不可欠な
援助の提供(身体介護、金銭管理等)、(5)その他です。

だい2じょう じっしきかん
第2条 (実施期間)

実施期間は、平成17年 月 日から、平成18年 月 日までの1年間とします。
ただし利用者と〇〇園に意義がない場合には、同じ契約条件で更新されます。

だい3じょう たいしやう ないやう
第3条 (対象・内容)

1. 支援の対象は、〇〇園の敷地内・敷地外への外出です。
外出先の例は、契約書別紙のとおりです。
2. 外出支援に際して〇〇園は、できる限り利用者の意向を踏まえて、外出支援計画を
作成し、それにもとづき外出支援を行います。
3. 外出支援に際して〇〇園は、外出支援計画にもとづく事前説明を利用者及び
利用者代理人に対して行います。
4. 〇〇園の敷地内の外出及び敷地外であっても近隣への外出の場合には、〇〇園の
判断で利用者代理人への事前説明なしに行うことがあります。
その概要は契約書別紙③のとおりです。
5. 〇〇園は、利用者が認知症その他のため判断能力を喪失しているか、または外出支援
の内容を理解できない程度に判断能力が著しく減退していると認める場合には、
利用者代理人に対する外出支援計画の事前説明だけにとどめることができます。

がいしゅつしえん きろく
第4条 (外出支援の記録)

1. 〇〇園は、外出支援記録表を作成し、外出支援計画書とともに2年間保存します。
2. 利用者および利用者代理人は、外出支援計画書および外出支援記録表について、

利用者に関する部分を閲覧し、又はその部分のコピーを求めることができます。

第5条(実費負担)

利用者は、外出時に必要なすべての費用を負担するとともに、付き添いスタッフ、付き添いスタッフ、ボランティアの交通費その他費用についても一部負担します。
負担する費用の詳細は契約書別紙④のとおりです。

第6条(外出の中止)

- 利用者は〇〇園に対し、3日前までに連絡すれば、いつでも予定された外出を中止する事ができます。但し、キャンセルの期限がある場合には、その期限までに連絡が必要です。
- 〇〇園は、利用者の体調不良その他合理的な理由にもとづき、利用者の外出が困難と判断した場合には、その理由を利用者に告げて、予定された外出を中止する事ができます。
- 〇〇園は、利用者が判断能力を喪失しているか、または中止の理由を理解できない程度に判断能力が著しく減退していると認める場合には、利用者代理人に対する理由の説明だけにとどめることができます。
- 外出の中止に伴うキャンセル料等は、利用者の負担とします。

第7条(契約の終了)

- 利用者は、〇〇園に対し、1週間前までに文書で通知すれば、いつでも本契約を解約することができます。但し、急な病変・入院などやむをえない事情がある場合は、このかぎりではありません。
- 〇〇園は利用者及び利用者代理人に対し、1カ月前までに正当な理由をしました文書を通知すれば、本契約を解約する事ができます。
- 以下の場合には、利用者及び利用者代理人は、文書で通知すれば、直ちに本契約を解除することができます。
 - 〇〇園が正当な理由なく外出支援をしないとき
 - 〇〇園が守秘義務に反したとき
 - 〇〇園が利用者やその家族に対して、社会通念を逸脱する行為を行ったとき
- 以下の場合には、この契約は即時に終了します。
 - (ア) 利用者が、〇〇園を退所したとき
 - (イ) 利用者が、死亡したとき

第8条(守秘義務)

- 〇〇園は、外出支援を提供する上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏洩しません。

2. この守秘義務は契約終了後も存続します。

第9条(事故報告と損害賠償)

1. ○○園は、外出支援において事故が発生した場合には、事故状況等について利用者および利用者代理人に対して十分に説明します。
但し、○○園は、利用者が判断能力を喪失しているか、または説明を理解できない程度に判断能力が減退している場合には、利用者代理人に対する事故状況等の説明だけにとどめることができます。
2. ○○園は、外出支援に際して、○○園の過失によって利用者に損害を与えたときは、○○園が加入する損害保険などにもとづき、その損害を賠償します。

第10条(緊急時の対応)

○○園は外出支援中に、病状の急変その他緊急の事態が利用者が生じた場合には、すみやかに利用者代理人又は利用者の家族に連絡するとともに、主治医に指示を求めるなど必要な処置を講じます。

第11条(苦情対応)

○○園は外出支援にともなう利用者からの不満・苦情・要望などに対応する相談窓口および窓口責任者をおき、迅速誠実に対応します。
相談窓口等に関する詳細は、契約書別紙⑤のとおりです。

第12条(合意管轄)

この契約に関してやむなく訴訟を提起せざるを得ない場合には、利用者および○○園は、利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審の管轄裁判所とすることにあらかじめ合意します。

上記契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、○○園が署名押印の上、1通ずつ保有するものとします。

契約締結日 年 月 日

契約者氏名

<事業者名>
<住所>
<代表者名>

印

利用者
＜住所＞
＜氏名＞

印

利用者代理人
＜住所＞
＜氏名＞

印

けいやくしょべつし
【契約書別紙】

② がいしゅつさき
外出先

1. スーパーやコンビニエンスストアなどの商店しょうてん
2. ファミリーレストランや喫茶店などの飲食店きつさてん いんしょくてん
3. 近隣の公園きんりん こうえん
4. 水族館・美術館・博物館・などの文化・娯楽施設すいぞくかん びじゅつかん ほんぶつかん ぶんか ごらくしせつ
5. その他そのた

③ じぜんせつめい ないよう
事前説明の内容

1. がいしゅつ もくてき もくてきち
外出の目的と目的地
2. にちじ
日時
3. こうつうしゅだん
交通手段
4. けいひ
経費
5. がいしゅつにんずう りようしゃ すたっふ かず
外出人数（利用者・スタッフの数）
6. きゃんせりよう ばあい とりけしきじつ
キャンセル料がかかる場合は、取消期日

④ じぜんせつめい よう がいしゅつ しゅるい
事前説明を要しない外出の種類について

1. ほうじんしきちない いりようきかん いどう
法人敷地内の医療機関への移動
2. しきちない さんぽ
敷地内の散歩
3. こうつうきかん つかわないきんりん がいしゅつ
交通機関を使わない近隣への外出

ただし、以下の項目に当てはまる場合には、外出の3日前までに利用者代理人への連絡をおこなう
行うこととします。

1. えんいじょう ししゅつ みこまれる がいしゅつ
円以上の支出の見込まれる外出
2. しせつ ぎょうじ がいしゅつ
施設の行事としての外出であるとき

⑤ りょうきんふたん かんするとりきめ
料金負担に関する取り決め

がいしゅつ ばあい ないよう おうじてい か こうもく せいきゆう
外出する場合、その内容に応じて以下の項目について請求させていただきます。

1. りようしゃ こうつうひ じ こふたんぶん
利用者の交通費(自己負担分)
2. つきそいすたっふ こうつうひ
付き添いスタッフの交通費
3. ぼらんていあ こうつうひ
ボランティアの交通費
4. りようしゃ いんしょくひ よさん ていど ちゅうしょく えん ゆうしょく えんていど ふたん
利用者の飲食費（予算の程度は、昼食1000円、夕食1500円程度を負担の
めやす がいしゅつ もくてき おうじて りようしゃ すたっふ そうだん けつてい
目安とし、外出の目的に応じて、利用者とスタッフが相談のうえ決定す
ることにします。）

5. 入場料など施設の利用費

⑥ 相談・苦情の窓口

外出支援に関する相談・要望・苦情等は〇〇にお申し出下さい。

- 相談窓口 社会福祉法人□□□ 〇〇〇 (*〇〇園以外の施設とする)
- 電話番号
- 担当者氏名
- 受付時間

契約の締結に際して、利用者に対し契約書及び本契約書別紙の内容についてわかりやすく説明しました。

<事業者名> 社会福祉法人□□□ 特別養護老人ホーム 〇〇園

<代表者氏名>

印

契約の締結に際して、私は契約書及び契約書別紙の内容について、〇〇園からわかりやすく説明を受け、了承しました。

<利用者氏名>

印

(2) 外出支援企画書

計画作成日

管理者確認

計画立案者

外出先と外出目的						
日時と日程		月	日 曜日	対象者氏名	車椅子の有無	備考(オムツ・薬・など) 家族への連絡
時間	活動内容					
交通手段と 予算	交通手段		見積もり		備考	
食事と予算	食事内容		見積もり		備考	
その他の予算	項目		見積もり		備考	
必要スタッフ数と役割						

<参考文献>

- ・ 認知症介護研究研修東京センター『平成 16 年度老人保健健康増進当事業報告書 介護保険制度の適正な実施及び質の向上に寄与する調査研究事業「認知症高齢者の外出支援のあり方とボランティア育成・活用に関する研究」報告書』（2005.3）
- ・ 高齢者痴呆介護研究・研修東京センター『平成 15 年老人保健健康増進等事業 痴呆性高齢者の在宅生活を支える地域ケアサービスの方策に関する研究「ボランティアの育成・活用に関する研究」報告書』（2004.3）