

## 社会的養護関係施設の自己評価の方法

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

第三者評価を受ける年には、まず施設が自己評価を行い、その結果をもとにしながら評価調査者が第三者評価を行います。自己評価は第三者評価の基礎資料となり、第三者評価の実施には皆さんの自己評価への取組が大きく影響してきます。むしろ、自己評価が第三者評価の成功の鍵を握っているといっても過言ではありません。日々の支援の中で自己評価にも取り組むのは大変ですが、是非、前向きに取り組んでください。

### 1. 自己評価とは

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

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

### 2. 施設にとっての自己評価の意義

- 評価基準は「施設運営指針（＝施設が目指すべき方向）」に対応した内容になっています。これに沿って自己評価を行うことにより、皆さんが実施している組織運営や支援の質を見直す機会となります。
- 施設のよいところ、現在の課題、職員間の違いなどが明らかになることで、何に取り組むべきか具体的な目標設定がしやすくなります。
- 施設の現状と課題に対する職員間での共有化が促進され、皆で施設運営や支援の質の向上に取り組むきっかけとなります。

### 3. 自己評価の方法

社会的養護関係施設の自己評価及び第三者評価では、結果を a、b、c の3段階評価で示します。

「a」・・・施設運営指針に掲げられている目指すべき状態です。

「b」・・・「a」に至らない、多くの施設で考えられる状態です。「b」の項目は、更に「a」に向けて努力していくことが重要です。

「c」・・・「b」以上に課題が大きい状態です。評価結果で「c」の項目がある場合は、これを改善していく活動が必要です。

### 【自己評価を行う際は】

社会的養護第三者評価基準は、①評価分類（見出し）、②評価項目、③評価細目、④判断基準、⑤判断基準の考え方と評価のポイント、⑥評価の着眼点で構成されています。施設長や各職員は、この中の「判断基準の考え方と評価のポイント」と「評価の着眼点」を特によく読み込んで、自己評価を進めていくことになります。

### 【自己評価の実施方法】

第三者評価を受ける年は・・・第三者評価機関と話し合って実施方法を決めます。  
それ以外の年は・・・施設で実施方法を決めて自己評価を行ってください。

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

チームや施設全体で話し合うという過程を経ることで、気づきや考え方を共有化することにつながります。

評価にあたっては、施設運営指針を読みつつ、各評価項目の判断基準等について丁寧に読み込みながら理解します。これを踏まえて、自己評価表を用いて、「判断基準の考え方や評価のポイント」や「評価の着眼点」を参考に、各項目について施設としての取組状況を評価します。

〔各職員レベル〕 各職員レベルで評価を行う場合は、その職員が自分でできているかではなく、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。

### 【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。

### **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。
- ⑤ 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。
- ④ 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。
- ④ 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。

※第三者評価を受ける年は、以下の方法も選択できます。

#### **「施設長版」「職員版」をそれぞれ作成**

★このパターンは、自己評価のみの年の方法としては使用できません。

- ① 施設長は、施設長自身で自己評価結果（施設長版）を作成します。  
「施設長個人としてできているか」ではなく、「施設全体としてできているか」という視点で評価を行ってください。
- ② 各職員は、個人で、もしくは、職員チームレベルで自己評価結果（職員版）を作成します。  
「自分ができているか」ではなく、「施設全体としてできているか」という視点で評価を行ってください。
- ③ 上記①、②で作成した自己評価結果をすべて評価機関に提出します。  
自己評価を作成した本人により個別に封筒に入れて封をし、その他の事前提出書類とともに評価機

関にご提出ください。開封は評価機関で行います。

このパターンで実施した場合、職員の自己評価の回答数および自由記載内容を集計し、結果を貴施設にご提示します。その際、自由記載欄に記入された内容のうち、記入した個人が特定される可能性があるもの、特定の個人を攻撃するような内容であると思われるもの等については評価機関で修正または削除いたしますのでご了承ください。

### 【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されています。

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

#### ●自己評価のみを行う年

タイプA、タイプBのうち、施設により使用しやすいものを選んで、自己評価を実施して下さい。

#### ●第三者評価を受審する年の自己評価

当会では「タイプA」をベースに独自に様式を作成しています。各項目・各着眼点それぞれに「施設での具体的な取り組み状況」を記述していただく欄を設けています。

また、評価の参考とするため、各職員に「自施設の特に良いと思う点」「特に改善が必要と考えられる点」を記入していただく様式を用意しており、提出をお願いしています。

## 4. 自己評価と第三者評価の関係

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

自己評価は当事者による評価であるため、甘い評価になりやすい一方、理想を高くし、厳しい評価を行う方もあるでしょう。また、当事者では気づかない視点もあるものです。

さらに気づいていても改善できていないことも、第三者の目が入ることを契機に取り組みが後押しされることもあります。このことから、第三者が評価する機会を得ることは重要であり、質の向上に取り組む際には、自己評価と第三者評価を積極的に活用することで、さらなる改善につながることを期待されます。