

東京都訪問調査の対応(例)について

記載者：	記載日：平成26年11月12日
実施日：平成26年11月12日（水）	14時00分～15時30分
場 所：リハサロン鳥越	
議 題：介護サービス情報公開調査（訪問調査）	
調査員：東京都介護サービス情報の公表指定調査機関	
参加者：Aさん、Bさん、Cさん	
内 容：リハサロン鳥越の訪問調査	
<p>【目的】 「とうきょう福祉ナビゲーション（WEB）」（公益法人東京都福祉保健財団）への公表サービス制度に伴う訪問調査（第三者評価）</p> <p>【訪問調査までの流れ】</p> <ul style="list-style-type: none">▼7月 訪問調査の主旨説明の郵便物着<ul style="list-style-type: none">・「とうきょう福祉ナビゲーション」アドレス・ID/PWの表記▼8月 入力画面公開→入力開始▼8月末 入力締切▼9月 訪問調査日決定（第1希望日～第3希望日までをFAX）▼10月 入力内容の確認 TEL（誤記の確認）及び調査員より訪問日の確認 TEL あり▼11月 訪問調査▼12月 公表サービス制度「とうきょう福祉ナビゲーション」にて公開 <p>【調査内容】 公表サービス制度の中に「基本情報（施設情報）」「運営情報」「施設の特色」3つの確認（入力）項目があり、入力期日までにWebで回答。内容入力後、約1ヶ月～1ヶ月半後に調査員が施設に来社し訪問調査を実施。 調査内容は主に「運営情報」項になり各書類（内容）、項目を目視でチェックする。</p> <p>【ポイント① 事前準備】 事前回答項目1～より調査が開始され、「有り」と回答した項目においてはそれぞれの書類の提出（確認）が求められる。 （主な必要書類）<ul style="list-style-type: none">○各種計画書○各種マニュアル○カタログ等○各種掲示物○研修・検討記録等また、「無し」と回答したものでも調査日までに用意できていれば「有り」に変更にできる。</p>	

【ポイント② 解釈】

Q: 認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある？

A: マニュアル等の“等”表現がついた場合、専門マニュアルを準備しなくても、市区町村の介護窓口においてある「認知症への対応」等の小冊子（雑誌）や介護全般を説いた「介護入門書」等の書籍に認知症項目の記載があれば、「それを施設マニュアルとして活用している」で対応可能。
その素材を使用しての施設研修も可（但し、記録は必要）

Q: ~の実施記録がある？

A: 記録（紙）として認識される最低条件（表記）は「日付」「議題」「内容」「参加者名（*人数だけではNG）」の4つになる。氏名は捺印で可

Q: ○○及び××がある？

A: ○○とXXの両方が必要（&の意味）

Q: ○○若しくは××がある？ ○○、××がある？ ○○又は××がある？

A: 上記表現の場合、○○か××のどちらかがあれば可。（orの意味）

例1）相談若しくは苦情を受けつけた記録がある？⇒どちらかの記録があれば「有り」

例2）カタログ、ホームページに記載がある？⇒どちらかに記載があれば「有り」

【ポイント③ まとめ】

訪問調査は新規開設後1年～1年半以内に実施。

時間の目安は1時間半～2時間（東京都は調査員1名）

内容はあくまでも「調査」なので事前質問に対する結果確認（回答確認）が基本作業になる。（回答が「無し」でも、「有り」でその内容が簡易でも特に指摘は受けない）。

提出書類等について調査員からは特に指導は受けないが質問事項に対し不明点や認識不足について質問すれば回答を頂ける。（無し→有りになるケースもあり）

例）「この消防研修記録をそのままヒヤリハット事例記録に使えますか？」

「使えます」

「送迎マニュアル内の安全ベルト項やスピード厳守項が事故発生予防マニュアルになりますか？」

「なります」

また、「食事提供はありますか」等の質問に関し、食事提供サービスを実施していなければ「無し」回答で問題無し。

一般的に調査終了後、次回訪問調査までの期間は5～6年と言われているが詳細は未定。

また、「実施指導」の判断材料になると言われているがこちらも不明。

*上記内容は参考例になります。地方自治体等で内容が異なる場合がございますので予めご了承下さい。