

◆大阪府サービス等利用計画サポートツールの活用例  
 ~実際に使っていただきました~ ★随時更新予定!

ツール試行結果 (H29. 3月時点)

評価の場	セルフチェックでの試行結果		事業所内 (SV) での試行結果	市町村での試行結果
評価対象とした計画	新規のサービス等利用計画案	更新のサービス等利用計画案	新規のサービス等利用計画案 1 件	サービス等利用計画案 2 件
評価に用いたツール	「チェックシート」「評価シート」の両方	「チェックシート」のみ使用	「チェックシート」「評価シート」の両方	「チェックシート」「評価シート」の両方
評価者	2 年目の相談支援専門員によるセルフチェック	9 年目の相談支援専門員によるセルフチェック	5 年目の相談支援専門員	市町村職員 4 名 (サービス支給決定担当・相談担当)
被評価者			1 年目の相談支援専門員	市内の各相談支援専門員全員のサービス等利用計画案の中から無作為に抽出。(今回は初回のため 2 案を抽出。今後は 1 案とする。)
評価の実施目的	新規ケースの計画作成の見本として ⇒作成した計画案に対して、不足していることなどないかの確認のために実施。	自分の立てた計画の見直しのため	1 年目の相談支援専門員の SV のツールとして実施。	各職員のチェック基準の認識合わせを行い、職員によってバラつきが少なくするために実施。 ⇒統一された基準でチェックすることで、市として重視している視点を相談支援専門員に示すことができ、計画相談支援の質の向上が見込まれる。
評価の実施方法	【手順】 ①計画案をまずは普段通りに作成。 ②作成した計画案をまずはチェックシートで簡易チェック、その後、評価シートをじっくり読み、項目ごとに照らし合わせながら点検。	【手順】 ①過去に作成した計画案をチェックシートと照らし合わせ、点検。	【手順】 ①面談にも同席したことがあるケースについて、先輩の相談支援専門員が、計画案の内容を 1 年目の相談支援専門員と一緒にチェックシートを使って見返し、評価を実施した。 ②見返す際には、チェックシートの項目ごとに確認ポイントを見ながら、支援の内容を再度整理し、計画案に文章として落とし込む必要のある文とそうでない文を具体的に検討した。	【手順】 ①評価シートの「とても適切」「適切」「過不足あり」の基準について議論。 ②不足している視点や良い記載と思われる内容については、計画案にチェックシートを添付して事業所にフィードバックし、修正や加筆の再提出を依頼する。 ③今後も継続し、1 年間で全相談支援専門員のケースをチェックすることとした。
評価に要した時間	・所要時間；チェックシート 10 分 評価シート 15 分 両方合わせて 25 分	・所要時間；5 分	・所要時間；40 分	・所要時間；3 時間半
評価を実施しての感想・気づいたこと	・そもそもどのように作成することが良いかなど教えてもらう機会がなかったので、このツールがあることで見直すことができるのでよかった。 ・本人の立場で、しっかり書き込むことが必要ということがよくわかった。 ・サービス提供によって実現する生活の全体像で、中立な視点で方向性を記載する必要があり、根拠を明確にする大切な箇所であると気づいた。	・なかなか自分の立てた計画をしっかり見直す機会がないので、そのような時間を作ることができてよかった。 ・項目ごとにチェックできるようになっているので、計画案のひとマスごとに見直しができるようになってよかった。	SVした側 確認ポイントがあることで、改めてこのケースの支援について大事にしていること、考えたことを一緒に整理することができた。 SVされた側 各項目の確認ポイントは新しい発見があったり SV をしてもらいながらケースについて話すことで、関係機関とどんなことを共有していきたいか、どんな支援のスタンスで動くかなど具体的にイメージを持つことができた。	(良い点) ・これまでは各職員の基準で相談支援専門員へフィードバックをしていたが、基準を決めることで職員間でのバラつきがなくなる。 ・市が重要視しているポイントが分かりやすくなる。 ・各相談支援専門員の強みや、躰きがわかるため、勉強会等に反映できる。 (課題) ・利用者の背景を理解していない中でのチェックになるため、記載内容のチェックにとどまってしまう。 ・職員間で取り決めをした基準の中でも、細かなところでは認識にズレが生じる。 ・意思表示が困難なケースの計画案については、ポイントに当てはまらないこともあるため、チェックが難しい。
気づきを通して今後を活かしたいこと	・計画作成の必要性と、関係機関と共有できる方向性を明確にし、誰が見てもわかる記述をしたい。 ・提供できる社会資源が少ないので、増やしていく必要があると感じた。	SVする側としても、このツールを基準にしながらできるので、SVする側向きのツールだと思う。	SVした側 インフォーマルの支援について、面談では必ず話題になるが、計画書に落とし込むことはできていない。どういう形で記載するか考えていきたい。 SVされた側 書き慣れていない中でも、少しずつ自分の書き癖がついてきたため、サポートツールを見直して、誰に見せたいか誰に見てもらいたいかなど意識しながら言葉を選び、作成したい。	・基準設定と相談支援の業務状況において、各相談支援専門員との調整が必要。 ・市町村がチェックした計画案とチェックシートを相談支援専門員にフィードバックし、足りない視点等があれば修正し再提出を依頼する。
今後、どのようにこのツールを使おうと思うか	日々、自分で確認するためのマニュアルとして自分自身がさらにスキルアップを目指すためのツールとして使っていこうと思う。「総合的な援助の方針」は、関係機関が共通の理解を持って取り組めるようにしていく。	経験の浅い相談支援専門員の立てた計画に対して、SVする時に使えそうな気がする。	SVした側 ・事例検討をする時に計画の内容も一緒に振り返りながら、SVだけでなくケースの情報共有のためにも利用していきたい。 SVされた側 ・計画を作成する際の参考として使いたい。	・今後も本ツールによる評価を継続し、1 年間で全相談支援専門員のケースをチェックすることとする。 ・記載内容から利用者の状況が読み取れるような内容にしてもらえるようフィードバックする。 ・チェック当初は職員 1 人ではなく、複数人でチェックし認識を統一するとともに、チェックが困難なケースが多数あれば分析し、チェック基準の見直しを図る。 ・特定相談支援部会等で相談支援専門員と調整を図る。

この他、相談支援専門員 8 名の方にセルフチェックを実施していただき、所要時間は下記のとおりでした。  
 「チェックシート」による評価⇒最短 3 分、最長 30 分 (平均 13 分) 「評価シート」による評価⇒最短 10 分、最長 50 分 (平均 21 分)

目安にしてみてください!!