3. 調査対象ユニット

●調査対象は、施設責任者が選定した2ユニット程度（1ユニットは6名程度の児童から構成されるものと想定）とし、対象となった各ユニットに所属する全ての児童が対象となります。

4. 測定時間

●調査の測定時間は、職員の就業している時間とします。したがって、残業時間も含んで測定をしてください。

5. 調査に必要な物

①調査票
②鉛筆または、シャープペンシル（消しゴム）
③時計（秒単位の時間がわかるもの）
④記入ボード
⑤調査マニュアル
⑥「ケアコード表」（業務内容の記入を円滑におこなうため、事前にどのようにケアコードがあるのか確認してください。ケアコード化は、調査時にはおこなう必要はありません。
⑧「調査対象児童一覧表」事前に、調査対象ユニットに所属する児童を確認してください。ただし、調査時に、児童の名前をそのまま書いておき、あとでコード化する方法をおとりください。
⑨メモ用紙

6. 問い合わせ先

●調査や調査準備に対する疑問、資料の作成方法など、ご不明な点がございましたら、調査責任者の方を通じて調査事務局までお問い合わせください。

7．タイムスタディ調査の流れ

0．調査説明会

↓

1．調査資料の確認

調査票枚数の確認（調査票は必要部数を印刷してお送りしています。）

↓

2．調査の準備

1．職員ID、職員氏名、調査員氏名、ユニット名、調査日、測定開始時刻の記入（24時間制で記入してください。例　夕方6時は18時と記入します）
2．児童ID一覧表の確認
3．測定者交替要員の確認
4．担当時間と担当対象職員名の確認
5．対象ユニット児童への説明
6．筆記用具、時計、ボード、メモ用紙等の準備
7．ケアコード表を事前に読む

↓

3．調査の実施

1．調査対象職員の行動を観察し「業務内容」欄に記録
2．「誰に」「どのようなケア」を行ったかをもれなく記録
3．1分刻みで全て記録
4．トイレ休憩等職員自身のための行動も全て記録
5．終了後、誰が見ても分かるように清書、記録の補足を行う
6．業務内容と同時に「ケアの負担感」の評価を行い、記録

調査後のケアコードの振り方がわからない場合など不明な点がありましたら調査事務局までご連絡ください。

↓

4．返送する調査票の確認

記入ミス、記入漏れ等がないかご確認ください。

↓

5．調査票の返送

3月10日頃を予定
＊調査全体の流れについては別途配布の「調査説明資料」をご参照ください。

Ⅲ　２日間タイムスタディ（他計式）　実施方法

1．調査当日の準備

●調査当日は、調査票、筆記用具、時計、メモ用紙、ボードを持参の上、調査対象職員のケア実施場所で測定開始30分程度前から準備、観察をお願い致します。

● 児童が調査者にコミュニケーションを求めてきた場合には、予め決められた説明方法で児童に状況を説明の上、できる限りいつも通りのケアが行われるようにご配慮ください。

2．測定・記録開始（タイムスタディ調査中）

（1）観察の視点（重要）

●他形式タイムスタディの測定を行う調査員は、**調査対象職員の行動とそのケア内容を観察し**、調査票内の「業務内容」欄に記録してください。

（2）記録方法の基本ルール（「業務内容」欄に記載すること）

●計測を開始したら、調査対象職員の行動は、**「業務の内容」**の欄に、「どの児童」に対して、「どのようなケアを」行っていたのかを、1分刻みで記録してください。

●事務処理、施設管理、移動、水を飲む、トイレ休憩等の職員自身が行った行動**全てを記録して下さい。**

●調査票は、**１分刻み**で記入できるようになっています。

●ケアが「誰（どの児童）に」行われたのかは、測定時にもれなく記録できるようにしてください。

●１分以上継続して同じケアを行っている場合には、矢印を引いて、簡略して記入して頂いて結構です。

●「業務内容欄」は、測定時間が終了した後に、記録した内容を誰が見ても分かるように清書、記録の補足をお願いします。

(3)記録にあたっての注意点

同時並行になされたケアは？

●1分間にいくつかのケア(行動)を行った場合には、「業務の内容」欄には以下のように記録してください。業務内容欄に全てのケア内容と対象とした全員の名前もしくはIDを記入してください。

(例)***B、Cちゃんへの起床の声かけをしながら、カーテンをあける***
(例)***Aちゃんに、おやつを渡しながら、学校での出来事について会話***

複数の児童に関わるケアを同時に行った場合は？

●複数の児童に関わるケアを行った場合は、該当児童名を全て記録してください。

●例のように洗濯物を干すといった個別児童に帰属させることができるケア内容を同時に行うような場面は全て同様に記録してください。

(例)洗濯物を干している場面(対象児童3人分の場合)

A、B、Dちゃんの洗濯物を干す

調査対象職員が外出した時は？

●調査対象職員が、施設外に出かけて業務を行った場合には、同行する必要はありません。帰園後、調査対象職員にどの児童のケアを目的にどのようなことを行ったのかを聞きとり、調査票の「業務内容」欄に記録してください

(例)対象ユニットの児童のことについて学校へ電話連絡した場合

Fちゃんの担任に電話をかけ、相談をする

対象ユニット以外の児童におこなったケアは？

●調査対象職員が、対象ユニット以外の児童にケアを行った場合には、「業務の内容」欄に名前を書いていただいて構いません。ただし、コード化の際は88とコードを振ってください。2人以上の対象ユニット以外の児童にケアを行った場合には、88を人数分記入してください。

保護者や関係機関と電話等で連絡していた時は？

●施設内で保護者や関係機関等と電話連絡や話し合い等を行った場合には、終了後、同様に聞き取り記載してください。

(4)ケアの負担感の評価について

●調査対象者の評価による負担感を記録してください。調査対象職員と事前に身体的、心理的負担感を表すサインを決めておき、**「0＝通常の負担」**、**「1＝少し負担」**、**「2＝重い負担」**と感じるケア内容（時間帯）に該当する数字を記録してください。**負担感の評価をタイムスタディ終了後にまとめて行うことは絶対にやめてください。**

(5)当直中のタイムスタディはどうするか

●当直担当の調査対象職員については、当直時間帯に入ったら、自分で、行ったケアについて記録をしてください。

※当直開始時間、終了時間の定義は、**調査責任者**に連絡してください

(6)その他

●調査員がトイレ休憩等によりタイムスタディから離れる必要が生じた場合には、その間、**調査支援係**に交代してください。

参考：よくある記入間違い（例）

●誰に行ったのかが記録されていない場合

（例）（誤）アイロンをかける　→　（正）***G、Hちゃんのシャツにアイロンをかける***

間違っている理由：「業務内容」欄には、調査対象職員が、誰のために行ったのかが明確に記録されていることが必要です。単に何人分というだけではなく、誰と誰のものにアイロンをかけたのかが記述される必要があります。

●児童の行動を記録している場合（調査対象職員が何を行ったのかが記録されていない）

（例）（誤）Fちゃんが入浴する

→（正）***Fちゃんの着替えをとってくる→風呂場へ連れて行く→洋服をぬがせる→危険がないよう見守る→洗髪を手伝う→出るよう声かけをする→タオルでふく→着替えを手伝う***

間違っている理由：**「業務内容」**欄の主語は、あくまで調査対象職員です。ここでは、Fちゃんに対して、調査対象職員がおこなった行動が記録されていません。正解として示された行動が、1分刻みで記録されることが必要です。

表 「業務内容」欄の記入（例）

対象:	調査対象職員、（対象ユニットに所属している児童 A,B,C,D,E,F ちゃん）
場面:	夕方、調査対象職員が、２人の児童が遊んでいるところを見守り、食事の準備等を行っている場面

業務時刻 時 分	× 誤った記入（例）	**O 正しい記入（例）**
16 :30	子どもが遊んでいる	室内でAちゃん、Bちゃんの遊びを見守る
:31	【修正ポイント①】: 子どもの様子を描写するのではなく、指導員が行ったケアが特定できる表現とする。 【修正ポイント②】: "子ども"だけでは誰だか分からないので、具体名を書き誰だか特定できる表現とする。	
:32		
:33		
:34		
:35		
:36		
:37	【修正ポイント③】: 子どもとの会話が、どのようなケアだったのかが特定できる表現とする	
:38		
:39	↓	↓
:40	子どもと会話する	Aちゃんに遊びの指導を実施した
:41	子どもが遊んでいる	室内でAちゃん、Bちゃんの遊びを見守る
:42		↓
:43	Bちゃんが2階へ移動した	室内でAちゃんの遊びを見守る
:44		
:45	【修正ポイント④】: 子ども自身の行動は記入する必要がない。指導員の行動を記入する必要がある。	
:46		
:47	↓	↓
:48	夕食準備	児童全員(A,,B,C,D,E,Fちゃん)用の夕食の温め
:49		
:50	【修正ポイント⑤】: 誰のための夕食準備であるか特定できる表現とする。	
:51		
:52		
:53		↓
:54	電話対応	Aちゃんの学校の先生からの電話対応
:55		児童全員(A,,B,C,D,E,Fちゃん)用の夕食をお皿によそう
:56	【修正ポイント⑥】: 電話対応の間は、夕食準備の手は止めているので、矢印を引かない。 【修正ポイント⑦】: 電話対応が、どのようなケアだったのかが特定できる表現とする	
:57		
:58		
:59	↓	↓

3. タイムスタディ終了後の記録整理

●タイムスタディが終了したら、以下の作業を行います。ここでの記録整理、コードの選択、記入は非常に重要な作業となります。

① 業務内容」欄の確認 ⇩	✤ 略称、繰り返しマークで記録したところを追記する(言葉の追加、矢印を入れる)
②「ケアコード」の割付 ⇩	✤ 「業務内容」欄に書いてある内容を見ながら、ケアコード表から該当する行為を選び、コードを記入する。 ✤ ケアコードは、1 分間に3種類記入できるようになっていますが、**全ての業務内容についてケアコードを記入してください。** **(枠をこえて記入していただいて結構です)** ✤ ケアコード、児童IDとも、左から順に、出現した順序で記入する。 ※ケアコード一覧表に該当するものがない場合には、**調査責任者**を通じて事務局へ問い合わせてください
③「児童 ID 番号」欄の記入 ⇩	✤ 児童 ID 一覧表をみながら、ケアの対象となった児童の ID を記入する ✤ 調査対象ユニット以外の児童がケアの対象になっている場合には、**88**を人数分記入する。 ✤ 人数欄に合計人数を記入する(**88**の人数も含みます) ✤ ケアの対象が特定できなかった場合、また調査対象職員個人の行動(対象児童がいない場合の行動)には**77**を記入する (例)花壇に水やり、職員の休憩・移動　等 ✤ 対象児童がどうしても分からない場合には**99**を記入する ✤ ケアコード、児童IDとも、左から順に、出現した順序で記入する。 **<このような場合はどうするか>** ・1 分間に 2 つ以上の業務が記録された場合には、全てのケアコードと対象となった全員の児童 ID を記入する。ケアコード、児童IDともに、「業務内容」欄の記述内容に沿って出現した順に左から記入する。 (例)D ちゃんに話しかけ、その次に A,B,C,D,E ちゃんが使った茶碗を洗う場合 「児童 ID」欄＝D、A, B, C, Eと記入する
④確認欄のチェック ⇩ 終了・提出	✤ 業務時刻、業務内容、ケアコード、児童 ID 番号、人数、調査対象外人数、負担感の記録ミス等、記入もれがないかをチェックする

●以上で、2日間タイムスタディ(他計式)は終了です

2日間タイムスタディ(他計式)記入例

確認	業務時刻	業務内容	ケアコード1	ケアコード2	ケアコード3	児童 ID ※実際の児童 ID の桁数とは異なっています										人数	負担感	
																	身体	精神
	16:30	A ちゃん入浴中の見守り、一緒に歌う	1287	8242		01										1	0	0
	:31	〃															0	
	:32	〃															0	
	:33	A ちゃんの体を拭 ＋ A の幼稚園の出来事をきく	1285	2213													1	
	:34	A ちゃんの着替え手伝い+A の幼稚園の出来事きく	1264	2213													1	
	:35	職員 W と B ちゃんの服薬量のひきつぎ	9112			02											0	
	:36	移動、A,B,C ちゃん分の洗濯物取り込み	9261			01	02	03								3		
	:37	A,B,C ちゃん分の洗濯物取り込み	1715													3		
	:38	〃														3		
	:39	C ちゃんに物干し台の上履きをしまうように指導	1717			03										1		
	:40	移動、A,B,C,D,E,F ちゃんのおかずを冷蔵庫から出す	1451			01	02	03	04	05	06					6		
	:41	A,B,C,D,E,F ちゃんの夕食おかずあたため見守り														6		
	:42	〃														6		
	:43	C ちゃんの友人からの電話をとり、代わる	2235			03										1		
	:44	A,B,C,D,E,F ちゃんの夕食おかずあたため見守り ＋ D ちゃんに鍋を混ぜるのを体験させる	1451	1452		04	01	02	03	05	06					1		
	:45	A,B,C,D,E,F ちゃんのおかずを皿に分ける				01	02	03	04	05						6		
	:46	〃 ＋ D ちゃんによくできたと褒める		2222		04	01	02	03	05						6		
	:47	〃 ＋ E ちゃんにお風呂に入るように促す		1281		05	01	02	03	04						6		
	:48	E ちゃんと 2 階へ下着をとりにいく	9261	1262												1		
	:49	E ちゃんの着替えを脱衣所で見守る	1263													1		
	:50	A,B,C,D,E,F ちゃん分のはし、コップをテーブルにおく	1412			01	02	03	04	05	06					6	0	0

測定場面は、夕方の入浴から夕食準備、配膳の時間帯であり、調査対象職員の 20 分間に渡るケア内容をタイムスタディ調査票に記録したものです。

対象児童は、6名であり、それぞれの児童 ID は以下の通りです。
児童 ID：A 01、B 02、C 03、D 04、E 05、F 06

Ⅳ　７日間タイムスタディ（自計式）実施方法

1．調査概要

- ７日間タイムスタディは、**調査対象日に調査対象職員自身の行動を、ケアを提供している職員自身で記録します（公休日、勤務時間外の記録は必要ありません）**。ここでは、２日間タイムスタディ（他計式）の対象となる職員とは異なり、不定期かつ断続的に対象ユニットの児童に対するケアを行うことが予想される職員を対象としています。
- ７日間タイムスタディ（自計式）は、７日間の勤務時間内の行動全てを記録する必要はありません。
- 記録は、**タイムスタディ調査の対象ユニットに所属する児童に関わるケア（業務）を行った時間帯についてのみ記録をしてださい。**

2．測定方法

- タイムスタディ調査票の記録方法は、２日間タイムスタディ（他計式）と同じです。詳細は該当箇所をご参照ください。
- ７日間タイムスタディ（自計式）は、業務を進めながら自分で記録をとることになりますので、「業務内容」欄に自分の業務内容を 1 分単位で記録しておき、業務終了後に補足、清書して調査票を完成させてください。
- 調査日当日の勤務開始時刻、終了時刻、休憩時間は必ず記入してください。
- 調査対象児童に関わる業務は、２日間タイムスタディ（他計式）と同じように記述してください。施設全体に関わる業務等で、調査対象業務であるか迷った場合でも、その旨「業務内容」欄に記入の上、記録をしてください。
- 児童 ID の記録方法（確認）
  - ・調査対象児童に係る部分　　→それぞれの児童IDおよびケアコードを記入する
  - ・調査対象外児童に係る部分　→児童ID＝**「88」**と記入する。
  - ・対象となる児童が特定できない場合および職員自身のための行動部分
    →児童ID＝**「77」**と記入する

3．補足

- ７日間の勤務時間の中で対象ユニットの児童に直接的および間接的に関わったと考えられる行動については、もれなく記録してください。
- 対象児童への専門的直接的ケアに加え、間接的なケアに関する業務内容（担当職員との打ち合わせ、外部との連絡調整　等）について、対象ユニットの児童に関わる業務であれば記録してください。

Ⅳ 演　　習（２日間タイムスタディ（他計式））

１．趣旨

●本マニュアルでご説明した2日間タイムスタディの調査方法に基づき、タイムスタディの演習をして頂きます。演習用映像資料をご覧頂きながら、タイムスタディ調査の記録を体験してください。

●貴施設で開催頂く「施設内調査説明会」の当日もしくは後日に、他計式調査の調査員となる職員を対象に本演習は、かならず実施して、記録の方法が間違っていないかを確認し、指導を行ってください。

●施設内で行われた演習結果（タイムスタディ調査票（演習用））は、終了後、事務局にご提出頂きます。その結果をもとに、調査方法でご不明な点等について補足説明等を行わせて頂きます。

２．演習1

●設定

場　　面：休日の昼食前の時間帯（約 10 分間）

登場人物：X 先生（調査対象職員）

＜対象ユニット所属児童：6人＞

A ちゃん（5歳男児）、B ちゃん（小学3年生女児）、C ちゃん（小学5年生男児）

D ちゃん（小学6年生男児：屋上で洗濯物を干している＝映像には出てきません

E ちゃん（小学6年生男児）、F ちゃん（小学6年生女児）＝映像には出てきません

＜他ユニット所属児童：1人＞

G ちゃん（他ユニット所属の小学 2 年生女児）

●演習方法

・映像1をご覧ください。1回目は、タイムスタディ調査票への記録（測定）はせずに登場人物とケアの流れを確認してください。
・2回目は、映像を見ながらタイムスタディ調査票の「業務内容」欄に実際に記録をとってみてください。
・初回の練習ですので、記録方法のルール等が全て分からなくても結構です。X 先生（調査対象職員）が行っている行動(ケア内容)を誰に対して行っているのかをもれなく記録してみてください。
・映像が終了したら、「ケアコード」の割付、「児童 ID 番号」欄の記入を行ってください。
・演習では、負担感の評価は行いません。
・終了後、記録例（正解）をお配りし、解説をします。

3. 演習2

●設定

場　　面: 平日の朝。起床から登園、登校前の準備時間帯(約 10 分間)

登場人物: X 先生(調査対象職員)

<対象ユニット所属児童:6人>

A ちゃん(5歳男児)、B ちゃん(小学3年生女児)、C ちゃん(小学5年生男児)

D ちゃん(小学6年生男児)、E ちゃん(小学6年生男児)、F ちゃん(小学6年生女児)

＝既に登校しているため映像には出てきません

<他ユニット所属児童>

登場しません

●演習方法

・映像2を見ながらタイムスタディ調査票の「業務内容」欄に実際に記録をとってみてください。
・X 先生(調査対象職員)が行っている行動(ケア内容)を誰に対して行っているのかをもれなく記録してみてください。
・映像が終了したら、「ケアコード」、「児童 ID」欄に記入をしてください。
・終了後、記録例(正解)をお配りし、解説をします。

（資料２）

業務分類コード表（ケアコード表） 目 次

大分類		中分類		ページ
1	身の回りの世話（日常生活の支援）	1	起床・就寝	1/6
		2	入浴・清潔・整容・更衣	1/6～2/6
		3	排泄	2/6
		4	食事・栄養	2/6
		5	送迎	2/6～3/6
		6	移動・体位・変換等	3/6
		7	家事的業務（洗濯・掃除等）	3/6
		8	集会・遊び・学習	3/6
2	愛着関連・コミュニケーション	1	愛着関連	3/6
		2	コミュニケーション（訴え・助言・注意等含む会話、その他コミュニケーション）	3/6～4/6
3	行事等の支援	1	行事	4/6
4	入所・退所支援	1	入所・退所	4/6
		2	慣らし保育	4/6
5	指導・相談、自立支援	1	指導・相談	4/6
		2	自立支援	4/6
		3	退所児童の支援（アフターケア）	4/6
6	保健・医療的業務	1	保健・医療的業務	4/6～5/6
7	家族や施設外資源との関係	1	家族との連絡・指導・相談	5/6
		2	家族からの苦情・クレーム	5/6
		3	外部資源との連絡	5/6
8	母親の支援	1	入所・退所、一時保護	5/6
		2	生活支援	5/6～6/6
		3	指導・相談	6/6
		4	自立支援	6/6
9	児童に直接関わらない業務	1	児童に関すること	6/6
		2	職員自身又は施設全般に関すること	6/6

アセスメント票の記入要領【世帯票】

アセスメント票の記入要領
【世帯票】

１．調査の目的

母子生活支援施設に入所している世帯を対象に母親の状況、世帯のケアニーズに対する充足状況等を調査することを目的としています。

２．調査対象

タイムスタディ調査の対象となった母子生活支援施設とします。

３．評価時点

本調査の評価は、原則２日間タイムスタディ調査の調査期間における世帯の状況等を評価、回答ください。

４．調査票の記入者

調査票は、２日間タイムスタディ調査の対象世帯の直接的ケアに従事されている方が記入ください。

５．記入方法

・世帯票には必ず当該世帯のＩＤ（母親の母子ＩＤ）を記入してください。
・以下の記入方法の説明を必ずご参照の上、各設問にご回答ください。
・判断が困難な設問、貴施設で実態を把握されていない内容については関連機関と情報交換の上、できる限りご回答くださいますようお願い申し上げます。

「施設ＩＤ」及び「母子ＩＤ」の記入

・施設ＩＤ及び母子ＩＤは、調査対象母子一覧表（様式２）に基づいて記入してください。

６．記入方法の説明

Ⅰ　基本属性

問１　世帯児童数

・当該世帯の児童数を記入してください。

問２　母親の年齢

・貴施設への入所時の当該世帯の母親の年齢を選択肢［１．19歳以下／２．20～24歳／３．25～29歳／４．30～34歳／５．35～39歳／６．40～44歳／７．45～49歳／８．50歳以上］の中から選んでください。

問３　貴施設への入所年月

・当該世帯の貴施設への入所年月を記入してください。

問４　主たる入所理由

・当該世帯が貴施設に入所した主な理由を選択肢１～８の中から１つ選択してください。「8.その他」を選択された場合には、空欄に具体的な内容を記述してください。

[1.夫などからの暴力]	家庭内で夫や恋人などからの暴力被害、身体的に受ける暴力だけでなく、性的・心理的に苦痛をもたらす行為も含む
[2.児童虐待]	父親、両親からの児童虐待、あるいは母親が児童虐待の傾向にある等
[3.入所前の家庭環境の不適切]	同居人との折合いが悪い、母子それぞれの友達が終始出入りしていて生活の場が失われている等
[4.母親の心身の不安定]	母親が心身の病気のため、児童に対する十分な監護を行えない場合等
[5.職業上の理由]	未就労、就労が続かない等
[6.住宅事情]	母子が一緒に生活するのに適当な住居が得られない場合等
[7.経済事情]	住居費等の支出を軽減し、稼得能力を増加させる等の経済的向上を支援する 場合等

問５　生活保護受給状況

・当該世帯のタイムスタディ時点における生活保護の受給状況を回答してください。

問６　母親の就業状況

・タイムスタディ時点における母親の就業状況を選択肢［１．事業主／２．常用勤労者／３．臨時・日雇・パート／４．その他就業／５．未就業／６．不明］の中から１つだけ選んでください。「５．未就労」の場合は、「Q6-1 未就業の理由」についても回答してください。

問６－１　未就業の理由【Q6で５を選択した場合】

・　主たる未就業の理由を選択肢１～８の中から１つだけ選んでください。「８.その他」を選択した場合は、具体的な理由について記載してください。

問７　退所の見込み

・　タイムスタディ時点での退所の見込みを選択肢１～５の中から１つだけ選んでください。「５.その他」を選択した場合は、具体的な内容を記載してください。

問７－１　退所理由（退所の見込みがある場合）【Q7で１・２・３・４を選択した場合】

・　主たる退所理由を選択肢１～９の中から１つだけ選んでください。「９.その他」を選択した場合は、具体的な理由について記載してください。

問７－２　退所先（見込み）【Q7で１・２・３・４を選択した場合】

・　具体的な退所先（見込み）を選択肢［１.入所時の母子を維持しての退所／２.母子分離に至った場合の退所］を１つだけ選んでください。また、予定している退所先（見込み）をそれぞれ選択肢の中から１つだけ選んでください。「その他」を選択した場合は、具体的な理由について記載してください。

Ⅱ　母親の状況

問８　情緒・行動上の問題状況（母親にかかわる事項）

・　当該世帯における母親について、以下に挙げる問題傾向が現在みられるかどうかを観察し、「1.疑いなし（問題は全くみられない）」、「2.やや疑いあり」「3.疑いあり」「4.確かに問題あり」、「5.判断困難」のいずれかで評価してください。

１．家事能力の不足、家事への負担感（掃除、洗濯、食事づくり、栄養管理など健康保持を含む）
２．生活リズムの乱れ(昼夜逆転、極端な夜更かし、不規則な食事等)
３．計画的な消費など金銭管理（借金、多重債務、金銭感覚の欠如等)
４．書類の理解、作成など識字に関わる課題（園や学校のプリントを読めない、役所の書類が理解できない等)
５．言葉、生活文化の違い等
６．生育歴に依拠するもの（被虐待歴、親に愛されなかった思い、親への拒否感、望まない妊娠・出産、若年での出産等)
７．慢性疾患や障害（日常生活に支障を及ぼす程度の慢性疾患、身体虚弱、知的障害、身体障害、精神障害等)
８．不定愁訴など心理面での訴え（不眠、偏頭痛等を含む)
９．依存傾向（アルコール・薬物への依存、ギャンブル、買い物依存等)
10．自傷行為（リストカット、自殺未遂等)
11．摂食障害傾向（拒食、過食、異食)

12. 抑うつ傾向（継続的な落ち込み、食欲不振、自殺念慮等）
13. 性格上の問題（攻撃的、衝動的、共感性の不足、自己中心的、虚言癖等）
14. 精神状態（育児ノイローゼ、引きこもり、脅迫的な行動等）
15. 対人コミュニケーション上の問題（集団不適応、被害感、思い込みが激しい、対人関係ストレス等）

問９　情緒・行動上の問題状況（母子関係にかかわる事項）

・ 当該世帯における母子関係について、以下に挙げる問題傾向が現在みられるかどうかを観察し、「1. 疑いなし（問題は全くみられない）」、「2. やや疑いあり」「3. 疑いあり」「4. 確かに問題あり」、「5. 判断困難」のいずれかで評価してください。

１．子どもへの愛着形成の困難（かわいいと思えない、受容できない、無関心等）
２．育児・養育力（知識）の不足（発達の理解不足、離乳食の作り方・入浴のさせ方の無知、事故が多い等）
３．虐待傾向（虐待及び厳しい体罰、罵声、病院に連れて行かない、健診・予防接種未受診等）
４．密着、抱え込み状態（子どもの行動の束縛、親戚づきあいや友達との交流をさせない、過保護、過干渉等）
５．価値観の強要（子どもより自分の欲求を優先、自分の価値観を押し付ける等）
６．母子の逆転（子どもへの過度の依存、子どもが母に命令する等）

問10　障害者手帳所持の状況

・ 母親の障害者手帳（身体障害者手帳、療育手帳(知的障害者福祉手帳)、精神障害者保健福祉手帳）の所持の状況について、それぞれ選択肢１～５の中から１つだけ選んでください。療育手帳の障害程度区分は自治体によって異なりますが、ここでは所持している場合には「重度、中度、軽度」の３区分とします。「最重度」区分が存在する場合は「重度」に含めてください。

問11　定期的な通院の状況等

・ 母親の定期的な医療機関への通院の状況について、「１.精神科・心療内科への通院有無」、「２.精神科・心療内科での投薬の有無」、「３.精神科・心療内科以外の診療科への通院有無」、「４.精神科・心療内科以外の診療科での投薬の有無」ごとにその有無を回答してください。また、それぞれ「１.あり」の場合は通院回数（過去１年当たり）、服薬状況を回答してください。

問12　心理療法の状況

・ 母親の心理療法の状況について、「１.施設内における心理療法の実施有無」、「２.施設外における心理療法の実施有無」、「３.心理療法の必要性」ごとに回答してください。

Ⅲ　世帯のケアニーズに対する充足状況

問13　ケアニーズの充足状況に関する評価

- 当該世帯の施設内におけるケアニーズの充足度について評価を回答してください。その際、現状の職員数、施設状況等といったサービス提供体制上の制約がない場合を想定して評価ください。「2．あまり充足されていない」または「1．充足されていない」を選んだ場合は、問13-1および問13-2を回答してください。

問13－1　不足しているケアの内容【Q13で２・１を選択した場合】

- 不足しているケア内容として優先順位の高いもの３つまで選んでください。「10.その他」を選択した場合は、具体的な理由について記載してください。

問13－2　ケアニーズの充足度を高める事柄（自由記述）【Q13で２・１を選択した場合】

- どのような環境が整えば当該世帯のケアニーズに対する充足度を高めることができるとお考えですか（例：職員数の増加、職員のスキルアップ、母子分離　等）。自由に記入してください。

アセスメント票の記入要領【就学前児童用】

アセスメント票の記入要領
【就学前児童用】

１．調査の目的

社会的養護施設に入所している就学前の児童を対象に養護問題の発生理由、家庭復帰の見通し、対象児童の状態像等について個別に調査をして頂きます。その結果を用いて、児童の特性による社会的養護施設で受けているケア時間の違いを把握することを目的としています。

２．調査対象

・乳児院、児童養護施設、情緒障害児短期治療施設、母子生活支援施設に調査時点で入所している就学前の児童のうち、２日間タイムスタディ調査の対象となったユニット等に所属する就学前児童全員を対象とします。

３．評価時点

本調査の評価は、原則２日間タイムスタディ調査の調査期間における児童の状況等を評価、回答ください。

４．調査票の記入者

調査票は、２日間タイムスタディ調査の対象ユニット等で児童の直接的ケアに従事されている方が記入ください。

５．記入方法

・アセスメント票には必ず施設ＩＤ及び当該児童のＩＤ（母子ＩＤ）を記入してください。
・以下の記入方法の説明を必ずご参照の上、各設問にご回答ください。
・判断が困難な設問、貴施設で実態を把握されていない内容については関連機関とご調整の上、できる限りご回答くださいますようお願い申し上げます。

「施設ＩＤ」及び「母子ＩＤ」の記入

・施設ＩＤ及び母子ＩＤは、調査対象母子一覧表（様式２）に基づいて記入してください。