

福祉用具の利用に関する効果研究事業「定点観測調査」よくいただくご質問

この度は、定点観測調査へのご協力を賜り、誠にありがとうございます。

本調査で当初から想定されたQ & Aは実施要領の16～21ページにも記載しているところですが、よくいただくご質問について以下の通りご連絡申し上げます。（今回の更新箇所は赤字記載。）

■調査セットの構成

質疑番号	内容物	数量
①	鑑文	1部
②	定点観測調査 実施要領	1部
③	定点観測調査 実施要領 概要版	1部
④	調査票への記入要領	1部
⑤	事業所への説明書および協力同意書	1部
⑥	定点観測調査 実施状況管理表	1部
⑦	返信用封筒	4部(各回分)
⑧	利用者別の書類(一人分ずつ、ビニール袋に封入)	10人分
⑨	利用者の方への説明書および同意書(A4、4枚)	1部
⑩	利用者の方への説明書および同意書(様式1のみ)	1部
⑪	定点観測調査 調査票(A4、8ページ)	5部(5回分)

※質疑番号は、以下問答の親番号にあたります。

問⑤-1：協力同意書（様式3）のはじめにある空欄には事業所名を書くのか？代表者名を書くのか？

答⑤-1：福祉用具貸与事業所の事業所（店舗）名をご記入ください。

問⑤-2：協力同意書（様式3）裏面にある問6の利用者数とは、事業所（店舗）における数なのか？事業者（会社）における数なのか？

答⑤-2：事業所（店舗）における数でご回答ください。設問が具体化できておらず申し訳ございません。

問⑤-3：協力同意書（様式3）は事務局へ提出するのか？

答⑤-3：はい、提出いただきます。事務局への提出は第1回目調査票と共にお送りください（11月15日 〆切：水色の封筒）。

問⑥-1：実施状況管理表にある「ID」とは何か？

答⑥-1：定点観測調査の調査票1ページに記載いただくIDになります。この実施状況管理表で事業所内での管理番号と、本調査内のID番号の紐付けを行います。事務局における調査票集計にあたっては、事業所番号（数字10桁）にID（数字2桁）を付け、重複しない12桁で個別番号管理を行います。

問⑥-2：実施状況管理表にある「事業所内での管理番号」とは何か？

答⑥-2：事業所様でお使いのシステムにおける「顧客コード」や「契約番号」のような、ご利用者様ごとに付けられている番号を指します。

問⑥-3：実施状況管理表は事務局に提出するのか？

答⑥-3：はい、提出いただきますが、原本は手元に持っていただき、コピーをお送りいただきます。コピーにあたっては、一番左にある「ご利用者名」の後ろで山折りし、「ご利用者名」が見えない形にしてください。事務局への提出は第1回目調査票と共にお送りください（11月15日〆切：水色の封筒）。

問⑥-4：実施状況管理表について、予定日と実施日の記入欄があるが、どこまで記入してから事務局へ提出すれば良いのか？

答⑥-4：ご利用者名にはじまり、第1回目の「予定日」、「実施日」まで記入すれば提出いただけます。

問⑥-5：実施状況管理表について、予定日は「月日」なのに、実施は「月」だけなのはなぜか？

答⑥-5：申し訳ございません。実施も本来は「月日」のところ、当初お送りした実施状況管理表では印刷ミスにより「月」だけになってしまっております。修正版の実施状況管理表（別途ホームページ掲載）をお使いいただくか、当初お送りした用紙に手書きで「日」をご記入いただきたく存じます。

問⑦-1：調査票は5回分あるのに、返信用封筒が4つしか無いのはなぜか？

答⑦-1：4つある返信用封筒の裏面には、それぞれの封筒に同封いただきたい書類名と返信期限が書かれています。第1回目の返信期限は11月15日としており、第1回目調査（9月）の翌々月にあたります。翌月（10月）には返信できそうなものですが、第2回目調査票の基本情報を記入する際、第1回目の調査票の内容を転記する可能性があるため、手元に1ヶ月置いていただくこととしたものです。よって、最後となる4回目の返信用封筒では、第4回と第5回の調査票をまとめて投函いただくこととしております。

問⑧-1：どうして10人分もの調査票があるのか？

答⑧-1：今回の定点観測調査は、調査結果の客観性を確保するため8,000名という大規模な目標を設定していることから、1事業所あたり最大10名のご利用者に対する定点観測をお願いする次第です。

問⑧-2：10人分もの調査協力は、人的余力や該当ご利用者数の問題から不可能であるがどうすれば良いか？

答⑧-2：10人分揃わないと意味が無いものではございません。例え1人分でも多くのご協力をいただきたく存じます。

問⑧-3：3月利用開始のご利用者数が少ないため、2月や4月に開始となった利用者を対象に含めて良いか？

答⑧-3：3月利用開始という、福祉用具を6ヶ月利用された方の状態像からの動向（例：安定維持しているか、等）を見ていく事を目的としているため、3月利用開始にこだわりたく存じます。

問⑧-4：9月利用開始利用者の人数が読めないため、全て3月利用開始の方を対象として良いか？

答⑧-4：9月利用開始利用者の人数が読めないのはその通りと存じますが、何とか9月利用開始の客体数も確保したいため、9月利用開始の人数をおよそ見込んでいただき、調査実施をお願いしたく存じます。

問⑨-1：協力同意書（様式4）は記入いただいた後、協会事務局に送付するのか？

答⑨-1：いいえ、協会事務局には送付せず、貴事業所様で保管いただきます。この定点観測調査終了後もすぐには破棄せず、念のため1年間の保管をお願いいたします。

問⑩-1：ご協力のお願い文書（様式1）は全く同じものが2枚あるのはなぜか？

答⑩-1：ホチキス綴じしてある様式1～3は、ご利用者への説明用になります。ホチキス綴じしていない様式1は、担当ケアマネジャーへの説明用にご使用いただくためにご用意しているものです。

問⑩-2：ケアマネジャー向けのお願い文書（様式1）は、宛名が利用者となっていて良いのか？

答⑩-2：「ご利用者に説明したものと全く同じものです」という説明方法を想定したため、敢えてケアマネジャー様向けの文書でなく、ご利用者あてといたしました。

問⑪-1：調査票1ページにある「ID」には何を書くのか？

答⑪-1：「定点観測調査 実施状況管理表」にあるID（数字2桁）を記載いただきます。

問⑪-2：「3. 介護者の負担感」にある「主たる介護者」がヘルパーの場合は、ヘルパーに回答いただく事になるのか？

答⑪-2：いいえ、ご家族における主たる介護者にご回答いただきます。

問⑪-3：「4. E-SAS 評価用紙」の問4にある「休まず歩ける距離」は、福祉用具を使つての距離か？使わない場合の距離か？

答⑪-3：福祉用具を使つての距離でご回答いただきます。

問⑪-4：調査期間中に、ご利用者の方が入院したので、調査は中止すべきか？

答⑪-4：在宅復帰の可能性がある場合は、中止にせず、可能な限り継続をお願いします。これは入院先まで調査をお願いするものではなく、在宅復帰されてから調査を再開いただきます。例えば10～11月の2ヶ月間入院された場合は、第2・3回調査票は中止扱いとし、第1・4・5回調査票に調査結果をご記入いただきます。また、入院期間が長期見込まれる場合や不明な場合は中止とし、次回分の調査票において、事業所番号・事業所名・記入日・ID・中止理由を記入し、他の利用者分の調査票と一緒に返信ください。

問⑪-5：調査票 P3 に「(12) 今回の訪問時の用具の交換」という設問があります。ここで言う「交換」とは、消耗などによって同機種に交換する場合も含まれるのか？

答⑪-5：本設問上の「交換」とは、モニタリングの結果によって別機種へ交換する事を指しております。従いまして、車いすのタイヤ摩耗による同機種への交換などは、本設問の「交換」にあたりません。

問①-6 : 「4. E-SAS 評価用紙」について、調査票には「9月から福祉用具の利用を開始した人は、利用を開始する前の直近の状態についてお答えください。」とあります。退院直後の方を対象とした場合には回答できない設問が多くあります。この場合はどうすれば良いか？

答①-6 : 退院直前の状態がわかる場合はその状態をご回答いただき、わからない場合は福祉用具の利用開始直後（まだ使い慣れていない頃）の状態をご回答ください。

上記以外でもご不明な点などございましたら、お気軽に協会事務局（電話：03-6721-5222）までご連絡ください。

※2017/9/19 更新（随時更新してまいります。）

（一社）日本福祉用具供給協会 事務局