

特定非営利活動法人いわての保健福祉支援研究会
地域密着型サービス外部評価業務実施要領

(目的)

第1条 この要領は、岩手県地域密着型サービス外部評価実施要綱(平成17年3月14日制定)(以下「県要綱」という。)に基づき、特定非営利活動法人いわての保健福祉支援研究会(以下「評価機関」という。)が行う指定認知症対応型共同生活介護事業所(介護予防含む。以下「事業所」という。)において提供するサービスの外部評価(以下「外部評価」という。)の実施等に関し必要な事項を定める。

(外部評価実施にあたっての遵守事項)

第2条 評価機関及び評価調査員は、外部評価の重要性と責任を自覚し社会的な信頼を失墜しないよう適切に対応するとともに、関係法令を遵守し、常に公平・公正な立場で評価を実施しなければならない。

(評価項目の内容)

第3条 外部評価は、岩手県地域密着型サービス外部評価実施要領(以下「県要領」という。)第2条に定める外部評価項目により行う。

(外部評価の申込み)

第4条 外部評価を受けようとする事業所を設置する事業者(以下「事業者」という。)は、評価機関に対し別紙1により申込みを行うものとする。

(外部評価業務委託契約)

第5条 評価機関は、前条の申込みを受けたときは、別紙2により当該事業者と外部評価業務委託契約(以下「業務委託契約」という。)を締結する。

(外部評価の構成)

第6条 外部評価は、評価機関が委嘱する2人で構成する評価調査員(そのうち、主となる評価調査員を主任評価調査員とし、調査の都度委嘱する。)による書面調査及び訪問調査の結果を総合的に判断して、評価機関が決定する。

2 複数のユニットを有する認知症対応型共同生活事業所については、すべてのユニットを調査対象として最終的な評価は、事業所全体を単位として行う。ただし、ユニットの中で特段の特徴的な取り組みが認められるときは、当該ユニットの評価に活かすものとする。

(書面調査)

第7条 書面調査を行うため、次の書面の提出を求める。

- (1) 運営規程及び利用契約書、重要事項説明書、パンフレット、広報誌、ホーム便りなど、事業所の運営概要が分かる書類。
- (2) 介護計画書・業務日誌・利用者生活状況把握の様式及び職員勤務時間表、食事内容の記録など、事業所のサービス提供概要が分かる書類
- (3) 県要領第2条に定める「1 自己評価及び外部評価結果」(別紙4)(外部評価に係る記入欄を除く)について記載した書面。
なお、複数のユニットを有する認知症対応型共同生活介護事業所の場合は、自己評価に係る記入欄について、各ユニットごとに記入した書面の提出を求めて行う。
- (4) その他事業所の運営やサービス提供に必要と認める書類。
 - ア 運営推進会議の議事録、その他事業者が評価に資すると認めた書類。
 - イ 当評価機関は、評価を適切に行うための情報収集を目的として、県要領第3条第2項に定める家族アンケート調査(別紙3)の提出を求めて行う。この場合の調査方法は、当評価機関が作成した家族アンケート調査用紙と同調査の趣旨を明記した書面を事業者を通じて家族に配布し、回答は、同封した封筒で直接評価機関宛に返送される利用者家族の個人情報の保護に配慮した方法によるものとする。

(訪問調査)

第8条 訪問調査は、次により行うものとする。

- (1) 訪問調査は、書面調査を行った後に、評価調査員が事業所を訪問して行う。
- (2) 訪問調査は、原則2名の評価調査員により実施するものとする。
- (3) 訪問調査は、原則として1日間(外部評価対象事業所の昼食の調理及び食事時間を含んだ調査の実施に必要な時間)とし、当該事業所の運営状況の概要等について評価調査員全員が管理者等から説明を受けた後、現状の確認及び県要領第2条に定める外部評価項目による調査を行う。
- (4) 評価調査員は、所定の調査作業を終了した後、管理者等を交えて全体的な総括と確認を行い、訪問調査を終了する。

(評価結果の決定等)

第9条 評価結果の決定等は、次により行う。

- (1) 主任評価調査員は、訪問調査の結果について、訪問調査を行った評価調査員の合意による「自己評価及び外部評価結果」(別紙4)を作成し、遅滞なく評価機関に郵送又は電子メールで提出する。なお、その場合、各評価調査員は、個別に記述整理した「自己評価及び外部評価結果」(別紙4)及び当評価機関から送付された関係書類等についても、併せて評価機関に提出するものとする。
- (2) 評価機関は、前号の「自己評価及び外部評価結果」(別紙4)の写しを速やかに評価を受けた事業者へ郵送又は電子メールで送付するものとする。その際、評価機関が定める日までに挙証資料を添付のうえ、意見を提出することができる旨を告知すると

もに、第3号及び第4号についても、併せて告知するものとする。

(3) 「自己評価及び外部評価結果」(別紙4)の送付を受けた事業者は、当該報告書の内容を確認のうえ、意見等の有無を評価機関に通知するものとする。

なお、評価機関が定める日までに意見等の有無の意思表示がないときは、意見がないものと見なし、評価結果を決定する。

(4) 評価機関は、前号の事業者の意見及び評価調査員が作成した「自己評価及び外部評価結果」(別紙4)等を参酌して、評価機関としての最終的な評価結果を決定する。

(評価審査委員会)

第10条 評価機関は、事業者から意見及び挙証資料の提出があり、専門的な観点から審査を行う必要があると判断したときは、別に定める特定非営利活動法人いわての保健福祉支援研究会評価審査委員会(以下「評価審査委員会」という。)を開催して意見を求め、その審査意見を踏まえて評価結果を決定する。

2 評価審査委員会は、年1回以上開催し、評価事業についての報告を行い、その内容についての意見を聞くなどにより、評価事業の運営の適正化を図るものとする。

(評価結果等の通知等)

第11条 評価機関は、評価結果を決定したときは、速やかに当該事業者に評価結果を通知する。

2 評価機関は、県要綱第6条第2項の規定により自己評価及び外部評価結果(別紙4)及び目標達成計画(別紙5)を独立行政法人福祉医療機構が運営する福祉保健医療情報ネットワークシステム(以下「WAM NET」という。)に掲載する。

3 評価機関は、第1項の規定により評価結果を事業所に通知するときは、評価結果に対する事業所の事後の改善状況を「WAM NET」に掲載する手続き方法について情報提供するものとする。

(評価手数料)

第12条 外部評価の評価手数料は、次のとおりとする。

認知症対応型共同生活介護事業所 76,500 円

2 事業者は、前項の評価手数料について訪問調査の実施前に評価機関の請求に基づき指定された期日までに納付するも

(評価業務の中止に伴う評価手数料の返還)

第13条 事業者の都合により評価業務が履行できなくなったときは、評価機関は既に収納した評価手数料のうち、次の金額を返還する。

評価業務中止の確定時期	返 還 額
訪問調査実施日の3日前まで	評価手数料の50%
訪問調査実施日の2日前以降	返還しない

2 評価機関の都合により、評価業務が履行できなくなったときは、評価業務中止の確定時期にかかわらず、評価機関は事業者に対し既に収納した評価手数料の全額を返還するものとする。

(守秘義務等)

第14条 評価機関の職員又は評価調査員は、正当な理由なしに、職務上知り得た事業者の業務上の秘密又は利用者及びその家族の個人の秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

(緊急を要する事態があった場合の対応)

第15条 評価調査員は、訪問調査等において、事業所における明らかな指定基準違反により利用者に対するサービスの質が著しく低下している状況等を確認したときは、県要領第9条の規定に基づき評価機関を通じて市町村及び県に通報するなど、適切な対応を行うものとする。

(評価に対する異議及び苦情解決等)

第16条 評価機関は、評価に関する異議及び苦情に対し迅速かつ円滑な対応を図るため、受付窓口を設置し、受付担当者及び処理責任者を配置するものとする。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

(省略)

附 則

この要領は、令和元年4月1日から施行する。