

滋賀県認知症対応型共同生活介護事業所が提供するサービスの 自己評価・外部評価および運営推進会議を活用した評価の実施要領

1. 自己評価・外部評価および運営推進会議等を活用した評価について

認知症対応型共同生活介護（介護予防事業所を含む。以下同じ。）の事業所は、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年3月14日厚生労働省令第34号。）第97条第8項および「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（平成18年3月厚生労働省令第36号。）第86条第2項の規定に基づいて、自ら提供する介護サービスの質の評価（以下「自己評価」という。）を実施し、定期的に外部の者による評価（以下「外部評価」という。）または「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」第34条第1項および指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」第39条第1項に規定する運営推進会議における評価（以下「運営推進会議による評価」という。）のいずれかの評価を受け、それらの結果等を公表することが義務付けられているところである。

具体的には、（1）自己評価は、滋賀県の定める自己評価に係る項目により自ら提供するサービス等について評価を行うこととし、その実施にあたっては、事業者の責任のもとに管理者およびすべての介護従事者が取り組むことで、改善点を明確にし、サービス水準の向上に向けた自発的努力と体制づくりを促すものである。（2）外部評価は、第三者による外部評価の結果と当該評価を受ける前に行った自己評価の結果を対比して両者の異同について考察した上で、外部評価の結果を踏まえて総括的な評価を行うこととし、これによって、サービスの質の評価の客観性を高め、サービスの質の改善を図ることをねらいとするものである。（3）運営推進会議による評価は、自己評価で取りまとめた当該事業所で提供されているサービスの内容や課題等について、運営推進会議に報告した上で、第三者の観点からの意見を得ることにより、改善点を明らかにし、サービスの質の向上を図るとともに、地域包括ケアの中で当該事業所が果たすべき役割を明らかにしていくことを目指すものである。

2. 自己評価および外部評価の実施回数

- （1）事業者は、その事業所ごとに、原則として少なくとも年に1回は自己評価を実施し、外部評価を実施または運営推進会議による評価を実施するものとする。

なお、新規に開設する事業所については、開設後概ね6か月を経過した時点で自己評価を行い、開設後1年以内に外部評価の実施または運営推進会議による評価を受けた上で公表するものとする。

また、ユニット数の増減により、事業所の運営状況が変化した場合には、市町が体制の変更届を受理した日を起算日として、新規開設の事業所と同様の扱いとする。

- (2) 過去に外部評価を5年間継続して実施している事業所であって、かつ、次に掲げる要件をすべて満たす場合には、(1)の規定にかかわらず、当該事業所の外部評価の実施回数を2年に1回とすることができる。この場合、外部評価を実施しなかった年については、「5年間継続して実施している事業所」の要件の適用に当たっては、実施したものとみなすこととする。

ア 別紙2の「1 自己評価及び外部評価結果」および「2 目標達成計画」を市町に提出していること。

イ 運営推進会議が、過去1年間に6回以上開催されていること。

ウ 運営推進会議に、事業所の所存する市町の職員または地域包括支援センターの職員が必ず出席していること。

エ 別紙2の「1 自己評価及び外部評価結果」のうち、外部評価項目の2、3、4、6の実践状況（外部評価）が適切であること。

- (3) (2)の規定により外部評価の実施回数を2年に1回とする取り扱いを希望する事業所は、当該事業所の所在する市町に様式1を提出する。

- (4) (3)の提出を受けた市町は、(2)の規定の適用について確認し、様式2を県に提出する。

- (5) 県は(4)の提出を受け、適用の可否を判断し、様式3により当該事業所に、様式4により提出市町に通知する。

3. 電子情報処理組織による申請等

市町は、前記2(4)の規定に基づく適用申請については、滋賀県インターネット利用による行政手続等に関する条例（平成16年滋賀県条例第30号）第3条第1項に規定する電子情報処理組織を使用して行うことができる。

4. 自己評価および外部評価に用いる評価項目

自己評価および外部評価に係る項目は、別紙1「認知症対応型共同生活介護事業所（介護予防事業所を含む）にかかる自己評価および外部評価項目」のとおりとする。

5. 自己評価の実施について

事業者は、別紙1の項目により、自ら提供するサービス等について評価を行うものとする。外部評価を行うに当たっては、別紙2の「1 自己評価及び外部評価結果」を使用し、運営推進会議による評価を行う場合は別紙2の2「自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール」を使用し、当該事業所を設置・運営する法人の代表者の責任の下に、管理者が介護従事者と協議して実施するものとする。

6. 外部評価の手続

(1) 事業者から評価機関に対する申込み

- ア 事業者は外部評価を受けようとするときは、滋賀県知事が選定した評価機関に申し込むこと。
- イ 事業者は、評価機関に申し込んだ後、同機関との間で評価業務委託契約を結び、その契約に基づき同機関に対して評価手数料を支払うこと。
- ウ 評価機関は、外部評価実施要領を定め、当該要領および事業者と結んだ評価業務委託契約に基づき外部評価を行うこと。

(2) 評価機関の選定

- ア 滋賀県内に所在する事業所の外部評価を行おうとする評価機関は、滋賀県知事の選定を受けなければならない。
- イ 評価機関の具体的な要件および選定手続は、「滋賀県外部評価機関選定要領」による。

(3) 評価機関による外部評価の実施

外部評価は、評価機関に所属または委嘱された複数の評価調査員（そのうち、主となる評価員を主任評価調査員とする。）により実施された「書面調査」と「訪問調査」の結果を総合した上で、評価機関が評価結果を決定する。

ア 書面調査

- ① 事業所の運営概要が分かる書類
運営規程、利用契約書、重要事項説明書、パンフレット等
- ② 事業所のサービス提供概要が分かる書類
介護計画書・業務日誌の様式、職員勤務時間表、食事内容の記録等
- ③ 「1 自己評価及び外部評価結果」（別紙2）
別紙2の「1 自己評価及び外部評価」（外部評価に係る記入欄を除く）について記載したもの
なお、複数のユニットを持つ事業所の場合には、自己評価に係る記入について、各ユニットごとに作成したもの
- ④ その他必要と認める書類
運営推進会議の議事録等

イ 訪問調査

- ① 訪問調査は、書面調査を実施した後に、評価調査員が事業所を訪問し、別紙1の項目において、4で作成された「1 自己評価及び外部評価結果」（別紙2）自己評価項目の外部評価項目について調査を行うことにより実施する。
- ② 訪問調査は原則として1日とし、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、現状の確認および所定の評価項目に関する状況の調査を行う。

- ③ 所定の調査を終了した後、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。
- ④ 緊急を要する事項（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場合等）があった場合には、評価調査員は、評価機関を通じて市町および滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課に通報するなど適切な対応を行う。

ウ 利用者家族等アンケート調査

評価を適切に行うための情報収集を目的とし、利用者の家族に対するアンケート調査を「利用者家族等アンケート用紙」（別紙3）を用いて行う。

アンケート調査は、個人情報保護の観点から、アンケート調査票の送付は事業所が行い、回収は評価機関が行うものとする。

エ 調査報告書の作成

主任評価調査員は、書面調査および訪問調査の結果について、訪問調査を行った評価調査員全員の合議により評価を行い、評価後の別紙2の「1 自己評価及び外部評価結果」（以下、「報告書」という。）を評価機関へ提出する。

（4）評価結果の確定

ア 評価機関は、報告書の提出を受けたときは、評価を受けた事業所に対して、郵送または電子メールにより同報告書の写しを送付し、意見がある場合には挙証資料を添付した上で、評価機関が定める日までに提出することができる旨を告知し、別紙2の「2 目標達成計画」の作成を求めるものとする。

イ 評価機関は、調査を受けた事業所からの意見の受領または告知していた期間の経過後に、報告書ならびに調査を受けた事業所からの意見等およびアンケート調査の結果を参酌して、評価機関としての評価結果を決定する。

なお、報告書と調査を受けた事業所からの意見等との間に差異があるなど、専門的な観点から審査を行う必要があると判断した場合は、評価審査委員会または専門的な意見を述べるができる機関の意見を求め、その意見を踏まえて評価結果を決定する。

（5）評価結果の公開

ア 評価機関は、当該サービス利用者の事業所の選択に資するために、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（WAM NET）」を利用して、（4）で確定した別紙2の「1 自己評価及び外部評価結果」および「2 目標達成計画」（以下「評価結果等」という。）を公開する。

イ 事業者は、評価結果等を、

- ① 利用申込者またはその家族に対する説明の際に交付する重要事項を記した文書に添付の上説明すること。
- ② 事業所内の見やすい場所に掲示するほか、自ら設置するホームページ上に掲載

するなどの方法により、広く開示すること。

- ③ 利用者および利用者の家族に手交もしくは送付等により提供を行うこと。
- ④ 指定を受けた市町に送付すること。

この場合の市町とは、事業所が所存する市町に限らず、平成18年4月1日以降、指定を受けた他の市町に対しても同様の取扱いとする。

- ⑤ 自ら設置する運営推進会議において説明すること。また、併せて別紙2の「3 サービス評価の実施と活用状況」について作成し、説明することが望ましいこと。

7. 運営推進会議による評価

(1) 運営推進会議による評価の実施

運営推進会議による評価を行う場合は、市町職員または地域包括支援センター職員、サービスや評価について知見を有し公正・中立な第三者(事業者団体関係者、学識経験者、外部評価調査員研修修了者等)の立場にある者の参加を必要とする。これらの者について、やむを得ない事情により、運営推進会議への出席が困難な場合であっても、事前に資料を送付し得た意見を運営推進会議に報告する等により、一定の関与を確保すること。

(2) 様式等について

- ア 自己評価および運営推進会議等を活用した評価は、当該事業所を設置・運営する法人の代表者の責任の下に、管理者が従事者と協議して実施することとする。
- イ 自己評価および運営推進会議を活用した評価は、サービスの改善および資質の向上に資する適切な手法により行うものとする。
- ウ 別紙2の2「自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール」を用いて行うこととする。

(3) 結果の公表について

- ア 運営推進会議等を活用した評価の結果は、別紙2の2を公表しなければならない。
- イ 運営推進会議等を活用した評価の結果は、利用者およびその家族に対して手交若しくは送付するとともに、「介護サービスの情報公表制度」に基づく介護サービス情報公表システムへの掲載、法人ホームページへの掲載または事業所内の見やすい場所への掲示などの方法により公表すること。
- ウ 事業所が所在する市町は、サービスの利用希望者の選択に資するため、運営推進会議等を活用した評価の結果について、市町の窓口や管内の地域包括支援センターの窓口における閲覧しやすい場所に掲示するよう努めること。

8. 適用

本要領は、平成27年4月1日から適用する。

本要領は、令和3年4月1日から適用する。

別紙 1	自己評価項目および外部評価項目
別紙 2	1 自己評価及び外部評価結果 2 目標達成計画 3 サービス評価の実施と活用状況
別紙 2 の 2	自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール
別紙 3	利用者家族等アンケート用紙
様式 1	外部評価の実施にかかる適用の申請について
様式 2	外部評価の実施にかかる要件の確認について
様式 3	外部評価の実施にかかる適用について（通知）
様式 4	外部評価の実施にかかる適用の結果について（通知）