評価の実施方法について（定期巡回・随時対応型訪問介護看護）

１　自己評価について

事業所が自ら提供するサービス内容について振り返りを行う、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所として提供するサービスについて個々の従業者の問題意識を向上させ、事業所全体の質の向上につなげていくことを目的としています。

（１）自己評価の実施方法

【振り返りの方法】

イ　管理者が中心となり、自己評価・外部評価　評価表の作成を行う。

ロ　作成した自己評価・外部評価　評価表に基づき、サービス提供に携わる職員（連携型の場合には、連携先の訪問看護事業所を含む）がミーティング等の機会をとおして、管理者が作成した自己評価・外部評価　評価表を検証し、事業所としての自己評価を完成させる。

【自己評価・外部評価　評価表の作成のポイント】

自己評価・外部評価　評価表の作成にあたっては、一般社団法人二十四時間在宅ケア研究会が発行する、※「定期巡回・随時対応型サービスにおける自己評価・外部評価の在り方に関する調査研究事業報告書」を参考にして行ってください。

評価を行うにあたり、実施状況及び実施状況の区分を選んだ理由をコメント欄に記載し、会議当日に、そのエピソード等を説明し、第三者からの意見が出せるよう努めてください。

※の掲載場所は、以下のとおりです。

一般社団法人二十四時間在宅ケア研究会【ＵＲＬ】http://www.24h-care.com/

→　一般社団法人二十四時間在宅ケア研究会

　→　平成24年度　老人保健健康増進等事業

　　→　報告書

（２）介護・医療連携推進会議による評価

当該事業所が行った自己評価結果に基づいて、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共有を図ってください。

【会議出席者】

評価を行うために開催する介護・医療連携推進会議には、以下の者が出席するようにしてください。

①市職員又は地域包括支援センター職員

②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）

やむを得ない理由により、当該会議に出席できない場合には、事前に意見を報告してもらうなどの措置を講じてください。

【事前準備】

イ　事業所が行った自己評価「自己評価・外部評価　評価表」を事前に会議出席者に配布してください。

ロ　会議出席者に、あらかじめ外部評価を行うにあたってどのような観点からの評価や意見を出せば良いかを項目ごとにまとめ、事前（１週間以上前まで）にお知らせしてください。

【当日】

イ　外部評価の実施にあたり、その目的と会議の進め方について事前に説明を行ってください。

ロ　事業所で行った自己評価を「自己評価・外部評価　評価表」を基に説明し、第三者からの意見を聴取し、記録してください。

２　サービス評価のまとめ

（１）自己評価・外部評価　評価表の記入方法及び公表のための準備

介護・医療連携推進会議で出た意見をもとに、自己評価・外部評価　評価表の外部評価コメント欄に記載を行います。

（２）サービス評価結果の公表

イ　自己評価・外部評価　評価表は、各事業所において掲示するなどして公表してください。また、利用者家族や利用希望者から求めがあった場合は、必要に応じて配布してください。

ロ　自己評価・外部評価　評価表の写しを、速やかに横須賀市（指導監査課）に提出してください。

ハ　当該記録は、５年間（会議を開催した日が属する年度の翌年度から５会計年度）保存することが必要です。