

評価の実施方法について（指定看護小規模多機能型居宅介護）

1 自己評価について

事業所が自ら提供するサービスの内容について振り返りを行い、指定看護小規模多機能型居宅介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指すものです。

(1) 従業者等自己評価

利用者へのサービス提供を行う個々の従業者等が、これまでの取組や関わりについて個人で振り返るものです。

従業者等自己評価には、別紙 2 「従業者等自己評価」を使用してください。評価項目の内容等については、「平成 26 年度老人保健健康増進等事業「複合型サービスにおける自己評価及び外部評価のあり方に関する調査研究事業」（三菱 UFJ リサーチ & コンサルティング株式会社）の第 4 章 評価項目の考え方を参照してください。

(2) 事業所自己評価

各自が取り組んだ従業者等自己評価を持ち寄り、すべての従業者等が参加する事業所全体のミーティングにより、それぞれの考え方や取組状況に関する認識の違いなどを話し合う過程を通じて、事業所全体の振り返りを行ってください。振り返りを通じて、事業所としての自己評価を整理し、改善計画（案）を作成してください。

事業所自己評価には、別紙 3 「事業所自己評価」を使用してください。

2 外部評価（運営推進会議における評価）について

(1) 外部評価（運営推進会議における評価）の実施

① 別紙 3 「事業所自己評価」を、外部評価（運営推進会議）の開催前に構成員に配付し、確認を依頼してください。構成員からの意見等を十分に得られるよう開催日までの期間が短期間にならないように注意してください。

② 事業所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てください。その上で、構成員から意見を得、新たな課題や改善点を明らかにし、サービスの質の向上を図ってください。

報告には、別紙 3 「事業所自己評価」を使用し、意見等は「運営推進会議における意見等」欄に記載してください。

※注意※

外部評価（運営推進会議における評価）を行う場合には、市町村職員又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が必要です。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、一定の関与を確保してください。

(2) 外部評価(運営推進会議における評価)の整理等

運営推進会議開催後、話し合った内容等を、別紙4「運営推進会議における評価」の「運営推進会議における評価コメント記入欄」等に記入してください。また、運営推進会議で出た意見等も参考に、改善計画を記入してください。

(3) 外部評価結果の報告

運営推進会議において、(2)において作成した別紙4「運営推進会議における評価」を報告し、構成員の了承を得てください。

3 公表等について

別紙4「運営推進会議における評価」を、利用者及びその家族へ交付するとともに、法人のホームページへの掲載又は事業所内の見やすい場所への掲示等の方法により、公表してください。また、評価結果を、横須賀市民生局福祉こども部指導監査課まで提出してください。

自己評価及び外部評価を行うにあたり作成した資料は、5年間保存してください。