

評価の実施方法について（指定定期巡回・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) 実施方法

- ① 管理者が中心となり、別紙2「自己評価・外部評価 評価表」を作成します。
- ② 作成した別紙2「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、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ます。

(2) 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「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。

※一般社団法人全国定期巡回・随時対応型訪問介護看護協議会

(<https://24h-care.com/>)

→ 資料・事例集

→ 定期巡回・随時対応サービスの自己評価・外部評価

2 外部評価（介護・医療連携推進会議による評価）について

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。

(1) 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いなどの措置を講じてください。

(2) 事前準備

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。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。

(3) 外部評価（介護・医療連携推進会議による評価）当日

- ① 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。
- ② 事業所で行った自己評価を別紙2「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。

(4) 外部評価（介護・医療連携推進会議による評価）のまとめ

介護・医療連携推進会議で出た意見をもとに、別紙2「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。

3 公表等について

別紙2「自己評価・外部評価 評価表」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。