

# 地域密着型サービス外部評価の流れ

時期	内容	事業所	山梨県社会福祉協議会
事前準備	実施計画 事前書類送付		実施通知 (外部評価業務契約書、 自己評価票、家族アンケート等)
	家族アンケート 同意書	家族アンケートの送付 ↓ 利用者家族 ⇕ 同意書の送付・回収 <small>※訪問調査当日に利用者の記録閲覧、居室等 拝見のための同意</small>	家族アンケートの回収
	必要書類の提出	外部評価業務委託契約書 自己評価票等の評価に必要な書類一式 の提出 <small>※「書類の準備・作成、提出について」参照</small>	内容点検 調査票等、調査員へ送付
	手数料の納入	外部評価手数料の納入	納入の確認
調査当日	訪問調査の実施	訪問調査の実施(1日) (管理者・職員等と面談形式による調査) <b>※ 調査員2名が訪問します。</b>	
調査実施後	評価結果の取りまとめ 内容点検		評価結果の取りまとめ 内容点検
	評価結果の確認	評価結果の内容確認	評価結果確認書の送付
	意見有無の提出	評価結果に対する 意見有無の提出	意見無し の場合      意見有り の場合
	評価結果の確定、公表	評価結果の考察 目標達成計画の作成・活用 ○市町村へ提出 ○運営推進会議 ↓ サービスの改善	事実確認の把握 評価審査会の開催 (意見内容による) ↓ 評価報告書の送付 WAMNET への掲載

## 調査当日の流れ

○事業所で打ち合わせ（当日の円滑な流れのために）

時 間	内 容
10:00～11:30 (90分)	◆管理者との対話① 取り組みの実践状況を管理者へヒヤリングします。 (個人書類の閲覧は、同意を得ている利用者のみ)  ※昼食代の精算  ※11:30 に一旦中断
11:30～13:00 (90分)	◆事業所内の視察と昼食 ・事業所全体と居室の視察（居室は同意を得ている利用者のみ） ・食事の準備、風景、後片付けの状況の視察 ※調査員は利用者と一緒に食事をさせていただきます。
13:00～14:00 (60分)	◆管理者と対話②
14:00～14:20 (20分)	◆職員と対話 職員へのヒアリング ※管理者等の役職者には、席を外していただきます。
14:20～14:40 (20分)	◆調査員同士での話し合い  ※調査員のみで行い、管理者・職員には席を外していただきます。
14:40～15:30 (50分)	◆管理者と話し合い
15:30	◆調査終了