（別添２）

認知症対応型共同生活介護事業所に係る外部評価実施要領（参考例）

［評価機関の名称を記入する］（以下「当機関」という。）における認知症対応型共同生活介護事業所（以下「事業所」という。）の外部評価の実施については、本実施要領に定める。

１　地域密着型サービスの外部評価の目的と基本方針

（※　各評価機関において記入する。）

２　外部評価の体系及び評価項目

外部評価項目は、別紙１によるものとする。

なお、評価を受ける認知症対応型共同生活介護事業所が複数のユニットで

構成されている場合には、特別な事情がある場合を除き、下記の評価手続き

はすべてのユニットについて評価を行った上で、最終的な評価は認知症対応

型共同生活介護事業所全体を単位として行うものである。

３　外部評価の構成

外部評価は、当機関の委嘱する複数の評価調査員（そのうち、主となる評

価調査員を主任評価調査員とする。）により実施する「書面調査」と「訪問

調査」の結果を総合した上で、当機関としての決定に基づき行う。

４　書面調査

当機関は、事業所から外部評価の依頼を受けた場合には、所定の手続きに

基づき契約の締結、評価手数料の受領を行った後に、「現況調査」と「自己

評価調査」を行うため、次の書面の提出を求める。

1. 現況調査

ア　事業所の運営概要がわかる書類

例えば、運営規定、利用契約書、重要事項説明書、パンフレット等

イ　事業所のサービス提供概要が分かる書類

例えば、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

　　ウ　自己評価及び外部評価結果（様式２）

　　　　様式２の「自己評価及び外部評価結果」（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、複数のユニットをもつ認知症対応型共同生活介護事業所の場

合には、自己評価に係る記入欄について各ユニットごとに記載したも

の。

　　エ　その他必要と認める書類

例えば、運営推進会議の議事録等

上記の他、当機関は、評価を適切に行うための情報収集を目的とし、別

紙３「利用者家族等アンケート用紙」により、事業所の利用者の家族に

対するアンケート調査を実施するものとする。アンケート調査を郵送で

行う場合には、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、回収は当機関が行う。

５　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の評価項目についての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日間とし、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、現状の確認及び所定の評価項目に関する状況の調査を行う。
3. 所定の調査作業を終了した後、管理者等を交えて全体的な総括と調査内容の確認を行い、訪問調査を終了する。
4. 評価を行う際には、評価調査員は、当機関に所属する評価調査員であることを証する書類を絶えず所持し、事業所の職員から提示を求められたときには提示する。
5. 緊急を要する事項（明らかな基準省令違反により、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、当機関を通じて市町及び県に情報提供するなど、適切な対応を行う。

６　評価結果の確定

1. 主任評価調査員は、書面調査及び訪問調査の結果を総合的に判断し、別紙１の評価項目について、訪問調査を行った評価調査員全員の合意により評価を行い、訪問調査後２０日を目途に様式２の「自己評価及び外部評価結果」を当機関あて提出する。
2. 当機関は、(1)の評価結果の提出を受けたときは、評価を受けた事業所に対して、郵送又は電子メールにより同評価結果の写しを送付し、意見がある場合には挙証資料を添付した上で、当機関が定める日までに提出することができる旨を告知する。
3. 当機関は、(2)の告知期間が経過した後に、(1)の評価結果を踏まえて当機関としての評価結果を決定する。

また、評価を受けた事業所から告知期間内に(2)の意見及び挙証資料の

提出があったときは、これを参酌して(1)の評価結果の内容を検討し、当

機関としての評価結果を決定する。

ただし、いずれの場合にあっても、(1)の評価結果又は評価を受けた事業

所からの(2)の意見と挙証資料について専門的な観点から審査を行う必要

があると判断したときは、評価審査委員会を開催するものとし、その審査

結果を踏まえた上で、当機関としての評価結果を決定する。

７　結果の通知等

当機関は、評価結果を決定したときは、これを評価を受けた事業所に通知するとともに、事業所から別紙２の「２ 目標達成計画」の提出を求め、別紙２の「１自己評価及び外部評価結果」と併せて、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（ＷＡＭＮＥＴ）」に掲載する。

また、当該結果を評価を受けた事業所に通知する際は、当該事業所として

の評価結果に関する事後の改善状況を「ＷＡＭＮＥＴ」に掲載する手続きについて、併せて情報提供する。

８　外部評価手数料

評価手数料は次のとおり。

１ユニットの事業所は　　　　　　　　　　千円

２ユニットの事業所は　　　　　　　　　　千円

　３ユニット以上の事業所は　　　　　　　　千円

（※ 各評価機関において記入する。）

９　秘密保持等

当機関は、評価の際に知り得た利用者又はその家族当の秘密については、

正当な理由がない限り、他に漏らさないものとする。

また、その旨を評価調査員にも義務付けるものとする。

10　三重県に対する報告

　　当機関は、外部評価の実施計画に基づき評価を行った後、評価調査員の活

動実績、評価結果等について、四半期ごとに県に対し報告する。

11　その他

本実施要領は、県、事業所及び評価調査員に提供するものとする。

附　則

この要領は、令和　　年　　月　　日から適用する。

（別紙１）自己評価及び外部評価項目

（別紙２）１　自己評価及び外部評価結果票

（別紙２）２　目標達成計画

（別紙３）利用者家族等アンケート用紙

※別紙１～別紙３については、県が定めた項目を添付する。