

【地域密着型サービス外部評価のおおまかな流れ】

標準日程	内 容
3月	〈1. 外部評価の受審申込〉 三重県社協の HP から受審の申し込みを行います。
4月初旬	〈2. 外部評価の計画及び準備〉 (1) 外部評価実施契約の締結 ・ 三重県社協（以下、評価機関という。）は、事業所と外部評価実施契約書を締結します。
評価実施 60日前	(2) 評価手数料の支払い(1ユニット 55,000 円、2ユニット 77,000 円、3ユニット 99,000 円、すべて税込) ・ 事業所は、評価機関からの請求書を受け取った日から 14 日以内に、評価機関が指定する口座に評価手数料を振り込みしてください。
評価実施 40日前	(3) 介護サービス情報の公表制度、基本情報の更新 ・ 情報公表システムへログインし、情報の変更を行ってください。 (4) 関係書類の提出依頼 ・ 評価機関は、書面にて事業所に関係書類の提出を求めます。 (5) 利用者家族等アンケートの実施 ・ 上記(4)の依頼に併せて評価機関は、事業所に対して「利用者家族等アンケート用紙」、「個人資料等閲覧同意書(参考例)」の送付を行います。(返信用封筒同封) ・ 事業所は、「個人資料等閲覧同意書(参考例)」を参考にして「個人資料等閲覧同意書」と、返信用封筒を作成してください。 ・ 事業所は、家族に説明を行い、「利用者家族等アンケート」、「個人資料等閲覧同意書」、返信用封筒を渡し、利用者家族等アンケートは評価機関に直接送付、「個人資料等閲覧同意書」は事業所へ直接送付してもらうことを依頼してください。
評価実施 10～7日前	〈3. 関係書類の配布及び確認〉 (1) 評価調査員への書類送付 ・ 事業所から提出のあった関係書類（上記1の(4)及び(5)）を評価調査員に送付します。
評価実施日	〈4. 外部評価調査の実施〉 (1) 評価調査員が 2 人で 1 日間の外部評価を実施します。 (2) 外部評価調査の最後に事業所の管理者を交えて終了ミーティングを行い、評価の内容について相互の確認を行います。
評価実施 20日後まで	(3) 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、外部評価結果を調査実施後 20 日以内に、評価機関に提出します。
	〈5. 調査内容の点検及びまとめ〉 評価機関は、評価調査員から提出された外部評価結果の内容を点検・推敲します。
評価実施 30日後	〈6. 外部評価結果の送付〉 (1) 評価機関は、評価結果の内容について事業所に通知するとともに、事業所に対して期限を示し、意見の有無の確認を行います。 (2) 事業所が、挙証資料添付の上、評価結果の訂正を申し出た場合は、評価調査員との調整を行います。評価調査員との調整で解決しない場合は、評価機関に設置する「外部評価審査委員会」の審議を得て評価を確定します。
評価実施 50日後	〈7. 外部評価結果確定通知・目標達成計画の提出依頼〉 評価機関は、評価結果の内容について確定を行った後、事業所に評価結果を通知するとともに、「目標達成計画」の提出を求めます。
評価実施 60日後	〈8 . 外部評価調査結果の公表〉 評価機関は、事業所から提出された「目標達成計画」と「自己評価及び外部評価結果」を併せてWAMNETで公開します。

