

地域密着型サービスにおける
自己評価及び外部評価の手引き

令和7年9月

延岡市

1 趣旨

小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護及び看護小規模多機能型居宅介護については、サービスの改善及び質の向上を目的として、各事業所が自ら提供するサービスについて評価・点検（自己評価）を行うとともに、当該自己評価結果について、運営推進会議において第三者の観点からサービスの評価（外部評価）を行い、その結果を公表することが規定されています。

2 評価の実施方法、公表について

● 小規模多機能型居宅介護

(1) 運営推進会議を活用した外部評価を実施する際の留意点

- ① 運営推進会議は、おおむね2月に1回以上、開催すること。
- ② 少なくとも年に1回は、自己評価及び外部評価を実施すること。
- ③ 運営推進会議による評価を実施する場合は、会議は単独開催とすること。
- ④ 市職員又は地域包括支援センターの職員、小規模多機能型居宅介護に知見を有する者の2者の出席が必須であるため、2者が出席できるように開催すること。

(2) 評価の流れ

① 自己評価

- ・ 事業所の全ての職員が、「(別紙2-1) スタッフ個別評価」を記入することで、提供するサービス内容について振り返りを行う自己評価を実施します。
- ・ それぞれが作成した「(別紙2-1) スタッフ個別評価」をもとに事業所内で話し合い、可能な限り職員全体で検討して「(別紙2-2) 事業所自己評価」を記入することで自己評価を行い、事業所全体の質の向上につなげます。

② 外部評価

- ・ 運営推進会議で外部評価を実施する会議の前回会議時において、次回の会議で外部評価を実施することを、会議の構成員に伝えます。
- ・ 前回会議時において、①で作成した「(別紙2-2) 事業所自己評価」を会議構成員に配布し、内容を報告します。
- ・ 「(別紙2-2) 事業所自己評価」とあわせて「(別紙2-3) 外部評価 地域かかわりシート①」を会議構成員に配布します。
- ・ 会議構成員に、「(別紙2-2) 事業所自己評価」を一読していただき、「(別紙2-3) 外部評価 地域かかわりシート①」にチェック記入を依頼します。
- ・ 評価にあたり、事業所内の見学を希望する構成員について、見学の対応をします。
- ・ 外部評価を実施する運営推進会議は、市職員又は地域包括支援センターの職員、小規模多機能型居宅介護に知見を有する者の2者の出席が必須であるため、これらの者の出欠を確認します。
- ・ 出席が必須の者が欠席する場合は、事前に「(別紙2-3) 外部評価 地域かかわりシート①」を回収し、意見を聴取しておきます。
- ・ 外部評価を実施する運営推進会議時に、まず、会議構成員が記入した「(別紙2-

- ー 3) 外部評価 地域かかわりシート①」を回収します。
- ・ 回収した「(別紙 2-3) 外部評価 地域かかわりシート①」結果を集計して「(別紙 2-3) 外部評価 地域かかわりシート② (結果まとめ)」を作成しながら、会議構成員から意見を聴取します。
- ・ 運営推進会議で出された意見等を集約・確認し、「(別紙 2-4) 小規模多機能型居宅介護「サービス評価」総括表」を作成します。

(3) 結果の公表

① 公表するもの

- ・ 「(別紙 2-2) 事業所自己評価」
- ・ 「(別紙 2-4) 小規模多機能型居宅介護「サービス評価」総括表」

② 公表方法

- ・ 利用者及びその家族に交付します。
- ・ 介護サービス情報公表システムへの掲載、法人ホームページへの掲載、WAMN E Tの利用又は事業所内の見やすい場所への掲示のいずれかで公表します。
- ・ 市介護保険課計画指導係に提出します。市は、介護保険課窓口と、事業所の住所を担当地区とする地域包括支援センターの窓口にて閲覧に供します。

● 認知症対応型共同生活介護

(1) 運営推進会議を活用した外部評価を実施する際の留意点

- ① 運営推進会議は、おおむね 2 月に 1 回以上、開催すること。
- ② 少なくとも年に 1 回は、自己評価及び外部評価を実施すること。
- ③ 運営推進会議による評価を実施する場合は、会議は単独開催とすること。
- ④ 市職員又は地域包括支援センターの職員、認知症対応型共同生活介護に知見を有する者の 2 者の出席が必須であるため、2 者が出席できるように開催すること。
- ⑤ 運営推進会議を活用した評価を実施した場合は、実施回数の緩和要件である外部評価の継続年数に含めないこと。

(2) 評価の流れ

① 自己評価

- ・ 「自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール」を用い、管理者が介護職員と協議して記入することで自己評価を行い、事業所全体の質の向上につなげます。

② 運営推進会議を活用した外部評価

- ・ 運営推進会議で外部評価を実施する会議の前回会議時において、次回の会議で外部評価を実施することを、会議の構成員に伝えます。
- ・ 前回会議時において、①で作成した「自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール」を会議構成員に配布し、内容を報告します。
- ・ 会議構成員に、「自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール」を一読していただき、「運営推進会議で話し合った内容」及び「外部評価」欄への記入を依頼します。

- ・ 評価にあたり、事業所内の見学を希望する構成員について、見学の対応をします。
 - ・ 外部評価を実施する運営推進会議は、市職員又は地域包括支援センターの職員、認知症対応型共同生活介護に知見を有する者の2者の出席が必須であるため、これらの者の出欠を確認します。
 - ・ 出席が必須の者が欠席する場合は、事前に「自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール」を回収し、意見を聴取しておきます。
 - ・ 外部評価を実施する運営推進会議時に、まず、会議構成員が記入した「自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール」を回収します。
 - ・ 回収した「自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール」をもとに、会議構成員から意見を聴取します。
 - ・ 運営推進会議で出された意見等を集約・確認し、「自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール」を完成させます。
- ※ 前々回会議時に「自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール」を配布して、前回会議時に回収し、回収したものを集約して作成し、集約したものをもとに会議構成員から意見を聴取する方法も可。

(3) 外部評価機関による評価を実施する場合

令和3年度より、(2)②の運営推進会議を活用した外部評価が可能となりましたが、従来からの外部評価機関による評価も実施されています。運営推進会議を活用した外部評価か外部評価機関による評価のいずれかを選択します。外部評価機関は宮崎県が指定する、「社会福祉法人宮崎県社会福祉協議会」及び「一般社団法人宮崎県介護福祉士会」です。

(4) 結果の公表

① 公表するもの

- ・ 「自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール」

② 公表方法

- ・ 利用者及びその家族に交付します。
- ・ 介護サービス情報公表システムへの掲載、法人ホームページへの掲載、WAMNETの利用又は事業所内の見やすい場所への掲示のいずれかで公表します。外部評価機関による評価の場合は、評価機関によってWAMNETに掲載されます。
- ・ 市介護保険課計画指導係に提出します。市は、介護保険課窓口と、事業所の住所を担当地区とする地域包括支援センターの窓口にて閲覧に供します。

● 看護小規模多機能型居宅介護

(1) 運営推進会議を活用した外部評価を実施する際の留意点

- ① 運営推進会議は、おおむね2月に1回以上、開催すること。
- ② 少なくとも年に1回は、自己評価及び外部評価を実施すること。
- ③ 運営推進会議による評価を実施する場合は、会議は単独開催とすること。
- ④ 市職員又は地域包括支援センターの職員、看護小規模多機能型居宅介護に知見を

有する者の2者の出席が必須であるため、2者が出席できるように開催すること。

(2) 評価の流れ

① 自己評価

- ・ 事業所の全ての職員が、「(別紙3-1) 従業者等自己評価」を記入することで、提供するサービス内容について振り返りを行う自己評価を実施します。
- ・ それぞれが作成した「(別紙3-1) 従業者等自己評価」をもとに事業所内で話し合い、可能な限り職員全体で検討して「(別紙3-2) 事業所自己評価」を記入することで自己評価を行い、事業所全体の質の向上につなげます。

② 外部評価

- ・ 運営推進会議で外部評価を実施する会議の前回会議時において、次回の会議で外部評価を実施することを、会議の構成員に伝えます。
- ・ 前回会議時において、①で作成した「(別紙3-2) 事業所自己評価」を会議構成員に配布し、内容を報告します。
- ・ 会議構成員に、「(別紙3-2) 事業所自己評価」を一読しておくことを依頼します。
- ・ 評価にあたり、事業所内の見学を希望する構成員について、見学の対応をします。
- ・ 外部評価を実施する運営推進会議は、市職員又は地域包括支援センターの職員、看護小規模多機能型居宅介護に知見を有する者の2者の出席が必須であるため、これらの者の出欠を確認します。
- ・ 出席が必須の者が欠席する場合は、事前に意見を聴取しておきます。
- ・ 外部評価を実施する運営推進会議にて、「(別紙3-2) 事業所自己評価」をもとに、会議構成員から意見を聴取します。
- ・ 出された意見等を集約・確認し、「(別紙3-3) 運営推進会議における評価」を作成します。

(3) 結果の公表

① 公表するもの

- ・ 「(別紙3-3) 運営推進会議における評価」

② 公表方法

- ・ 利用者及びその家族に交付します。
- ・ 介護サービス情報公表システムへの掲載、法人ホームページへの掲載、WAMNETの利用又は事業所内の見やすい場所への掲示のいずれかで公表します。
- ・ 市介護保険課計画指導係に提出します。市は、介護保険課窓口と、事業所の住所を担当地区とする地域包括支援センターの窓口にて閲覧に供します。

3 留意事項

各様式の記入欄は色掛けにしています。原則として、全て記入で埋めるようにしてください。