

青森県地域密着型サービス外部評価実施要領

1 趣旨

この要領は、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第34号。）第97条第8項及び「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（平成18年厚生労働省令第36号。）第86条第2項の規定に基づき、指定認知症対応型共同生活介護事業者及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者（以下「事業者」という。）が実施しなければならない外部評価に関して必要な事項を定めるものとする。

2 評価項目

地域密着型サービスに係る自己評価及び外部評価の項目は、別紙1のとおりとする。

3 外部評価の実施回数

(1) 事業者は、その設置・運営する事業所ごとに、原則として、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ものとする。

(2) 過去に外部評価を5年間継続して実施している事業所であって、かつ、次に掲げる要件を全て満たす場合には、当該事業所の外部評価の実施回数を2年に1回とすることができる。この場合、外部評価を実施しなかった年については、「5年間継続して実施している事業所」の要件の適用にあたっては、実施したものとみなすものとする。

なお、当該実施回数を適用することについて、あらかじめ当該事業所の指定及び監督を行っている市町村と協議し、同意を得るものとする。

ア 別紙4の「1 自己評価及び外部評価結果」及び「2 目標達成計画」を市町村に提出していること。

イ 運営推進会議が、過去1年間に6回以上開催されていること。

ウ 運営推進会議に、事業所の存する市町村の職員又は地域包括支援センターの職員が必ず出席していること。

ただし、市町村の職員又は地域包括支援センターの職員がやむを得ない事情により欠席した場合には議事録等を市町村へ提出することにより出席とみなすことができる。

エ 別紙4の「1 自己評価及び外部評価結果」のうち、外部評価項目の2、3、4、6の実践状況（外部評価）が適切であること。

(3) (2)の規定による場合の手続については、次のとおりとする。

ア 事業者は、指定を受けた市町村に「外部評価隔年実施適用申請書」（様式1）を3月末日までに提出する。

イ 市町村は、申請内容を確認のうえ、意見を添え、4月15日までに県に申請書を送

付する。

ウ 県は、隔年実施の適用の可否を決定し、「外部評価隔年実施に係る申請受理（不受理）通知書」（様式2）により事業所に通知するとともに、市町村及び評価機関に対して決定内容を通知する。

4 評価機関

外部評価を実施する評価機関は、県が県内の指定認知症対応型共同生活介護事業所及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所（以下「事業所」という。）に係る外部評価を適切に実施できると認めて選定した法人をいい、評価機関の要件及び選定手続等については、別紙2に定めるところによるものとする。

5 外部評価の内容

外部評価は、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。）により実施された「書面調査」と「訪問調査」の結果を総合した上で、評価機関としての評価結果の決定を行うものとする。

(1) 書面調査

ア 自己評価調査

別紙4の「1 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。）について記載した文書の送付を受けて行うものとする。

なお、複数のユニットを持つ認知症対応型共同生活介護事業所、介護予防認知症対応型共同生活介護事業所の場合、自己評価に係る記入欄についてユニットごとに記載するものとする。

イ 現況調査

事業所の運営概要がわかる書類（運営規程、利用契約書・重要事項説明書、パンフレット等）、及び事業所のサービス提供概要が分かる書類（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）等の送付を受けることにより行う。

ウ アンケート調査

評価を適切に行うための情報収集を目的として、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。

(2) 訪問調査

ア 訪問調査は、書面調査を実施した後に、複数の評価調査員が事業所を訪問し、外部評価項目についての調査を行うことにより実施するものとする。

イ 訪問調査は、原則として1日間とし、事業所の運営状況の概要等について評価調査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ものとする。

ウ 緊急を要する事項（明らかな基準違反等により、入居者に対するサービスの質が著しく低下している場合等）が判明した場合、評価調査員は当該評価機関を通じて市町

村の担当部局に通報するなど適切な対応を行うものとする。

(3) 評価結果の決定

ア 外部評価を行った評価調査員は、書面調査及び訪問調査の結果を総合的に判断して、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、遅滞なく別紙4の「1 自己評価及び外部評価結果」を当該評価機関に提出するものとする。

イ 評価機関は、ア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、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、評価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ものとする。

ウ 評価機関は、イの告知期間が経過した後に、アの評価結果の内容を踏まえて評価機関としての評価結果を決定するものとする。

なお、評価を受けた事業者から告知期間内にイの意見及び挙証資料の提出があった場合は、これを参酌し、アの評価結果の内容を検討し、評価機関としての評価結果を決定するものとする。

エ 評価機関は、アの評価結果又は事業者からのイ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し、その審査結果を踏まえた上で、評価機関としての評価結果を決定するものとする。

6 評価審査委員会

(1) 評価審査委員会は、認知症介護に関する学識経験者、事業者、認知症高齢者の家族の代表者等で構成するものとする。

(2) 評価審査委員会は、上記5の(3)のエによる場合のほか、1年に1回を目途として定期的を開催し、評価事業について報告を受け、その内容について意見を述べ、評価事業の運営の適正化を図るものとする。

7 外部評価の手続

(1) 事業者が外部評価を受けようとするときは、評価機関に申込み、当該機関との間で業務委託契約（以下「契約」という。）を結び、当該機関に対して評価手数料を支払うものとする。

(2) 評価機関は、当該機関の実施要領を定め、当該実施要領及び契約に基づき外部評価を行うものとする。

なお、評価機関が外部評価を行う際の実施要領及び評価機関が事業者と契約を行う際の評価業務委託契約書については、別紙3-1及び別紙3-2の参考例により、それぞれ評価機関が定めるものとする。

8 評価結果等の公開

(1) 評価機関は、当該サービスの利用を希望する者による事業所の選択に資するために、

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）」を利用して、外部評価の結果を広く公開するものとする。

(2) 事業者は、外部評価の結果を次のとおり取り扱うものとする。

ア 利用申込者又はその家族に対する説明の際に交付する重要事項を記した文書に添付の上、説明すること。

イ 事業所内の見やすい場所に掲示するほか、入居者の家族に送付等を行うこと。

ウ 指定を受けた市町村に評価結果等を提出する。また、この場合の市町村とは事業所の存する市町村に限らず、指定を受けた他の市町村にも送付することとし、市町村は利用者等が閲覧できるよう備え置くこと。

(3) 事業者は、外部評価の結果に関する事後の改善状況を取りまとめるとともに、その結果については、上記(1)、(2)と同様に扱うものとする。

附 則

この要領は、平成19年3月2日から施行する。

附 則

1 この要領は、平成22年4月30日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

2 平成22年3月31日までに訪問調査を実施している場合には3の(2)のア及びエ並びに(3)のア及びイを次のとおり読み替える。

(1) ア 外部評価結果を市町村に提出していること。

(2) エ 外部評価結果の外部評価項目の3、5、6、11の実践状況（外部評価）が適切であること。

(3) ア 事業者は、指定を受けた市町村に「外部評価隔年実施適用申請書」（様式1）を平成22年5月19日までに提出する。

イ 市町村は、申請内容を確認のうえ、意見を添え、平成22年5月31日までに県に申請書を送付する。

附 則

この要領は、平成23年3月1日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成27年4月27日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成28年4月8日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則

この要領は、平成31年4月25日から施行する。

附 則

この要領は、令和3年3月5日から施行する。

(別紙1)

認知症対応型共同生活介護事業所に係る自己評価及び外部評価の評価項目

項目番号		項目	
自己評価	外部評価	タイトル	小項目
I 理念に基づく運営			
1	1	理念の共有と実践	地域密着型サービスの意義を踏まえた事業所理念をつくり、管理者と職員は、その理念を共有して実践につなげている
2	2	事業所と地域とのつきあい	利用者が地域とつながりながら暮らし続けられるよう、事業所自体が地域の一員として日常的に交流している
3		事業所の力を活かした地域貢献	事業所は、実践を通じて積み上げている認知症の人の理解や支援の方法を、地域の人々に向けて活かしている
4	3	運営推進会議を活かした取り組み	運営推進会議では、利用者やサービスの実際、評価への取り組み状況等について報告や話し合いを行い、そこでの意見をサービス向上に活かしている
5	4	市町村との連携	市町村担当者と日頃から連絡を密に取り、事業所の実情やケアサービスの取り組みを積極的に伝えながら、協力関係を築くよう取り組んでいる
6	5	身体拘束をしないケアの実践	代表者及び全ての職員が「指定地域密着型サービス指定基準及び指定地域密着型介護予防サービス指定基準における禁止の対象となる具体的な行為」を正しく理解しており、玄関の施錠を含めて身体拘束をしないケアに取り組んでいる
7		虐待の防止の徹底	管理者や職員は、高齢者虐待防止法等について学ぶ機会を持ち、利用者の自宅や事業所内での虐待が見過ごされることがないように注意を払い、防止に努めている
8		権利擁護に関する制度の理解と活用	管理者や職員は、日常生活自立支援事業や成年後見制度について学ぶ機会を持ち、個々の必要性を関係者と話し合い、それらを活用できるよう支援している
9		契約に関する説明と納得	契約の締結、解約又は改定等の際は、利用者や家族等の不安や疑問点を尋ね、十分な説明を行い理解・納得を図っている
10	6	運営に関する利用者、家族等意見の反映	利用者や家族等が意見、要望を管理者や職員並びに外部者へ表せる機会を設け、それらを運営に反映させている

項目番号		項目	
自己評価	外部評価	タイトル	小項目
1 1	7	運営に関する職員意見の反映	代表者や管理者は、運営に関する職員の意見や提案を聞く機会を設け、反映させている
1 2		就業環境の整備	代表者は、管理者や職員個々の努力や実績、勤務状況を把握し、給与水準、労働時間、やりがいなど、各自が向上心を持って働けるよう職場環境・条件の整備に努めている
1 3		職員を育てる取組み	代表者は、管理者や職員一人ひとりのケアの実際と力量を把握し、法人内外の研修を受ける機会の確保や、働きながらトレーニングしていくことを進めている
1 4		同業者との交流を通じた向上	代表者は、管理者や職員が同業者と交流する機会をつくり、ネットワークづくりや勉強会、相互訪問等の活動を通じて、サービスの質を向上させていく取組みをしている
II 安心と信頼に向けた関係づくりと支援			
1 5		初期に築く本人との信頼関係	サービスの利用を開始する段階で、本人が困っていること、不安なこと、要望等に耳を傾けながら、本人の安心を確保するための関係づくりに努めている
1 6		初期に築く家族等との信頼関係	サービスの利用を開始する段階で、家族等が困っていること、不安なこと、要望等に耳を傾けながら、関係づくりに努めている
1 7		初期対応の見極めと支援	サービスの利用を開始する段階で、本人と家族等が「その時」まず必要としている支援を見極め、他のサービス利用も含めた対応に努めている
1 8		本人と共に過ごし支えあう関係	職員は、本人を介護される一方の立場に置かず、暮らしを共にする者同士の関係を築いている
1 9		本人を共に支え合う家族との関係	職員は、家族を支援される一方の立場に置かず、本人と家族の絆を大切にしながら、共に本人を支えていく関係を築いている
2 0	8	馴染みの人や場との関係継続の支援	本人がこれまで大切にしてきた馴染みの人や場所との関係が途切れないよう、支援に努めている
2 1		利用者同士の関係の支援	利用者同士の関係を把握し、一人ひとりが孤立せずに利用者同士が関わり合い、支え合えるような支援に努めている

項目番号		項目	
自己 評価	外部 評価	タイトル	小項目
2 2		関係を断ち切らない 取組み	サービス利用（契約）が終了しても、これまでの関係性を大切にしながら、必要に応じて本人・家族の経過をフォローし、相談や支援に努めている
Ⅲ その人らしい暮らしを続けるためのケアマネジメント			
2 3	9	思いや意向の把握	一人ひとりの思いや暮らし方の希望、意向の把握に努めている。困難な場合は、本人本位に検討している
2 4		これまでの暮らしの 把握	一人ひとりの生活歴や馴染みの暮らし方、生活環境、これまでのサービス利用の経過等の把握に努めている
2 5		暮らしの現状の把握	一人ひとりの一日の過ごし方、心身状態、有する力等の現状の把握に努めている
2 6	1 0	チームでつくる介護 計画とモニタリング	本人がより良く暮らすための課題とケアのあり方について、本人、家族、必要な関係者と話し合い、それぞれの意見やアイデアを反映し、現状に即した介護計画を作成している
2 7		個別の記録と実践へ の反映	日々の様子やケアの実践・結果、気づきや工夫を個別記録に記入し、職員間で情報を共有しながら実践や介護計画の見直しに活かしている
2 8		一人ひとりを支える ための事業所の多機 能化	本人や家族の状況、その時々にも生まれるニーズに対応して、既存のサービスに捉われない、柔軟な支援やサービスの多機能化に取り組んでいる
2 9		地域資源との協働	一人ひとりの暮らしを支えている地域資源を把握し、本人が心身の力を発揮しながら安全で豊かな暮らしを楽しむことができるよう支援している
3 0	1 1	かかりつけ医の受診 支援	受診は、本人及び家族等の希望を大切にし、納得が得られたかかりつけ医と事業所の関係を築きながら、適切な医療を受けられるように支援している
3 1		看護職員との協働	介護職員は、日常の関わりの中でとらえた情報や気づきを、職場内の看護職員や訪問看護師等に伝えて相談し、個々の利用者が適切な受診や看護を受けられるように支援している
3 2		入退院時の医療機関 との協働	利用者が入院した際、安心して治療できるように、また、できるだけ早期に退院できるように、病院関係者との情報交換や相談に努めている。又は、そうした場合に備えて病院関係者との関係づくりを行っている。

項目番号		項目	
自己 評価	外部 評価	タイトル	小項目
3 3	1 2	重度化や終末期に向けた方針の共有と支援	重度化した場合や終末期のあり方について、早い段階から本人・家族等と話し合いを行い、事業所でできることを十分に説明しながら方針を共有し、地域の関係者と共にチームで支援に取り組んでいる
3 4		急変や事故発生時の備え	利用者の急変や事故発生時に備えて、全ての職員は応急手当や初期対応の訓練を定期的に行い、実践力を身に付けている
3 5	1 3	災害対策	火災や地震、水害等の災害時に、昼夜を問わず利用者が避難できる方法を全職員が身につけるとともに、地域との協力体制を築いている
IV その人らしい暮らしを続けるための日々の支援			
3 6	1 4	一人ひとりの人格の尊重とプライバシーの確保	一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけや対応をしている
3 7		利用者の希望の表出や自己決定の支援	日常生活の中で本人が思いや希望を表したり、自己決定できるように働きかけている
3 8		日々のその人らしい暮らし	職員側の決まりや都合を優先するのではなく、一人ひとりのペースを大切にし、その日をどのように過ごしたいか、希望にそって支援している
3 9		身だしなみやおしゃれの支援	その人らしい身だしなみやおしゃれができるように支援している
4 0	1 5	食事を楽しむことのできる支援	食事が楽しみなものになるよう、一人ひとりの好みや力を活かしながら、利用者と職員が一緒に準備や食事、片付けをしている
4 1		栄養摂取や水分確保の支援	食べる量や栄養バランス、水分量が一日を通じて確保できるよう、一人ひとりの状態や力、習慣に応じた支援をしている
4 2		口腔内の清潔保持	口の中の汚れや臭いが生じないように、毎食後、一人ひとりの口腔状態や本人の力に応じた口腔ケアをしている
4 3	1 6	排泄の自立支援	排泄の失敗やおむつの使用を減らし、一人ひとりの力や排泄のパターン、習慣を活かして、トイレでの排泄や排泄の自立に向けた支援を行っている
4 4		便秘の予防と対応	便秘の原因や及ぼす影響を理解し、飲食物の工夫や運動への働きかけ等、個々に応じた予防に取り組んでいる

項目番号		項目	
自己 評価	外部 評価	タイトル	小項目
4 5	1 7	入浴を楽しむことができる支援	一人ひとりの希望やタイミングに合わせて入浴を楽しめるように、職員の都合で曜日や時間帯を決めてしまわずに、個々に応じた入浴の支援をしている
4 6		安眠や休息の支援	一人ひとりの生活習慣やその時々状況に応じて、休息したり、安心して気持ちよく眠れるよう支援している
4 7		服薬支援	一人ひとりを使用している薬の目的や副作用、用法や用量について理解しており、服薬の支援と症状の変化の確認に努めている
4 8		役割、楽しみごとの支援	張り合いや喜びのある日々を過ごせるように、一人ひとりの生活歴や力を活かした役割、嗜好品、楽しみごと、気分転換等の支援をしている
4 9	1 8	日常的な外出支援	一人ひとりのその日の希望にそって、戸外に出かけられるよう支援に努めている。また、普段は行けないような場所でも、本人の希望を把握し、家族や地域の人々と協力しながら出かけられるように支援している
5 0		お金の所持や使うことの支援	職員は、本人がお金を持つことの大切さを理解しており、一人ひとりの希望や力に応じて、お金を所持したり使えるように支援している
5 1		電話や手紙の支援	家族や大切な人に本人自らが電話をしたり、手紙のやり取りができるように支援をしている
5 2	1 9	居心地のよい共用空間づくり	共用の空間（玄関、廊下、居間、台所、食堂、浴室、トイレ等）が、利用者にとって不快や混乱をまねくような刺激（音、光、色、広さ、温度など）がないように配慮し、生活感や季節感を採り入れて、居心地よく過ごせるような工夫をしている
5 3		共用空間における一人ひとりの居場所づくり	共用空間の中で、独りになれたり、気の合った利用者同士で思い思いに過ごせるような居場所の工夫をしている
5 4	2 0	居心地よく過ごせる居室の配慮	居室あるいは泊まりの部屋は、本人や家族と相談しながら、使い慣れたものや好みのもをを活かして、本人が居心地よく過ごせるような工夫をしている
5 5		一人ひとりの力を活かした安全な環境づくり	建物内部は一人ひとりの「できること」や「わかること」を活かして、安全かつできるだけ自立した生活が送れるように工夫している

項目番号		項目	
自己 評価	外部 評価	タイトル	小項目
V アウトカム項目			
5 6		職員は、利用者の 思いや願い、暮ら し方の意向を掴ん でいる	①ほぼ全ての利用者の ②利用者の3分の2くらいの ③利用者の3分の1くらいの ④ほとんど掴んでいない
5 7		利用者と職員が、 一緒にゆったりと 過ごす場面がある	①毎日ある ②数日に1回程度ある ③たまにある ④ほとんどない
5 8		利用者は、一人ひ とりのペースで暮 らしている	①ほぼ全ての利用者が ②利用者の3分の2くらいが ③利用者の3分の1くらいが ④ほとんどいない
5 9		利用者は、職員が 支援することで生 き生きした表情や 姿がみられている	①ほぼ全ての利用者が ②利用者の3分の2くらいが ③利用者の3分の1くらいが ④ほとんどいない
6 0		利用者は、戸外の 行きたいところへ 出かけている	①ほぼ全ての利用者が ②利用者の3分の2くらいが ③利用者の3分の1くらいが ④ほとんどいない
6 1		利用者は、健康管 理や医療面、安全 面で不安なく過ご せている	①ほぼ全ての利用者が ②利用者の3分の2くらいが ③利用者の3分の1くらいが ④ほとんどいない
6 2		利用者は、その 時々の状況や要望 に応じた柔軟な支 援により、安心し て暮らせている	①ほぼ全ての利用者が ②利用者の3分の2くらいが ③利用者の3分の1くらいが ④ほとんどいない

項目番号		項目	
自己 評価	外部 評価	タイトル	小項目
6 3		職員は、家族が困っていること、不安なこと、求めていることをよく聴いており、信頼関係ができています	①ほぼ全ての家族と ②家族の3分の2くらいと ③家族の3分の1くらいと ④ほとんどできていない
6 4		通いの場やグループホームに馴染みの人や地域の人々が訪ねて来ている	①ほぼ毎日のように ②数日に1回程度 ③たまに ④ほとんどない
6 5		運営推進会議を通して、地域住民や地元の関係者とのつながりの拡がりや深まりがあり、事業所の理解者や応援者が増えている	①大いに増えている ②少しずつ増えている ③あまり増えていない ④全くいない
6 6		職員は、生き生きと働けている	①ほぼ全ての職員が ②職員の3分の2くらいが ③職員の3分の1くらいが ④ほとんどいない
6 7		職員から見て、利用者はサービスにおおむね満足していると思う	①ほぼ全ての利用者が ②利用者の3分の2くらいが ③利用者の3分の1くらいが ④ほとんどいない
6 8		職員から見て、利用者の家族等はサービスにおおむね満足していると思う	①ほぼ全ての家族等が ②家族の3分の2くらいが ③家族の3分の1くらいが ④ほとんどできていない

(別紙2)

外部評価の評価機関の要件及び選定手続等について

1 評価機関の要件

- (1) 法人（県内に主たる事務所を有する法人に限る。）であること。
- (2) 2の要件を満たす評価調査員を、必要数確保していること。
- (3) 認知症介護に関する学識経験者、指定認知症対応型共同生活介護事業者、認知症高齢者等の家族の代表者等からなる評価審査委員会を設置していること。
- (4) 評価結果について、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）」に掲載して公表することとしていること。
また、当該手続を行う担当者が配置されていること。
- (5) 次に掲げる規程等を定め、それらに基づいて適切に業務が行われる体制となっていること。
 - ア 評価依頼の受付、評価手続、評価審査委員会の手続、WAMNETによる情報公開などを盛り込んだ外部評価実施要領
 - イ 外部評価の実施に関し、評価を受けようとする事業者との間で締結する契約書の参考例
 - ウ その他県が必要と認める書類
- (6) 次の各号のいずれかに該当する法人でないこと。
 - ア 事業所を設置・運営している法人。
 - イ 理事会等の構成員の多数が、事業者、又は事業所の従業員によって占められている法人。
 - ウ 外部評価を行う上で十分な資金計画が立てられていないなど、安定的な事業運営を行うことができないと認められる法人。
 - エ その他公正中立な立場で外部評価を実施することができないと認められる法人。

2 評価調査員の要件

- ア 評価調査員は、当該評価調査員が属する評価機関が所在する都道府県又は都道府県が指定した法人が実施する調査員養成研修（別紙のカリキュラムに基づき行われる研修）を修了しているものであること。
- イ 評価調査員は、第三者としての客観的な観点から評価の実務を行うことができると認められる者（現に事業所を運営し、若しくは事業所に勤務し、又は事業者により組織される団体の役職員である者は適当でないこと）。

3 評価機関の選定手続等

- (1) 評価機関の選定を受けようとする法人は、県に次の書類を提出し、審査を受けるものとする。
 - ① 評価機関選定申込書（様式第1号）
 - ② 法人の定款、寄附行為等及び法人登記簿の謄本
 - ③ 評価調査員名簿及び各評価調査員の経歴書

- ④ 評価審査委員会の委員名簿及び各委員の経歴書、就任承諾書
- ⑤ 委員が団体等の職員である場合は、所属長の就任承諾書
- ⑥ 評価手数料及びその算定根拠
- ⑦ 当該年度の事業計画書、収支計算書
- ⑧ 外部評価業務実施要領
- ⑨ 契約書様式
- ⑩ 協力機関を選定する場合は、その理由及び業務委託契約書、並びに当該機関が団体であるときは団体の名称、代表者名、所在地、連絡先及び委託業務を主として行う者の役職・氏名、当該機関が個人であるときは氏名、住所及び連絡先
- ⑪ その他県が必要と認める書類

- (2) 県は、提出された書類を審査し、当該法人が上記1の要件を満たすと認められるときは、評価機関として選定し、評価機関選定書（様式第2号）を交付するものとする。
- (3) 県は、評価機関を選定したときは、当該機関の名称、所在地、連絡先、評価手数料、評価調査員の数等の情報を、事業者に提供するものとする。
- (4) 選定を受けた評価機関は、上記(1)の内容に変更があったときは、評価機関変更届出書（様式第3号）によりその旨を遅滞なく県に届け出るものとする。
- (5) 選定を受けた評価機関は、その選定を辞退しようとするときは、辞退の3か月前までに、評価機関辞退届出書（様式第4号）によりその旨を県に届け出るものとする。
- (6) 県は、適切に評価機関を監督指導するものとし、現に外部評価業務を行っていない場合、選定した評価機関が上記1に掲げる要件を欠くに至った場合、その他公平中立な立場で評価を行うのにふさわしくないとと思われる状況が生じた場合には、選定を撤回するものとする。

なお、この場合の手續等については、次のとおりとする。

- ア 県は、選定した評価機関について、毎年、外部評価業務の実施件数、評価結果等を把握するとともに、必要に応じて、選定の要件が具備されているかを確認するために、書類の提出を求め、評価機関の職員から状況を聴取し、又は必要な調査を行うことができるものとする。
- イ 評価機関は、毎年、翌年度4月末までに、実施状況報告書（様式第5号）により県に実施件数、評価結果等を報告するものとする。
- ウ 評価機関は、上記の調査等がなされるときは、積極的にこれに協力するものとする。
- エ 県は、現に外部評価業務が行われていないとき、又は、評価機関としての要件を欠く具体的な事実を確認したときは、期限を付して当該事実の是正を求め、是正されない場合には選定を撤回するものとする。
- オ 県は、選定の撤回に当たっては、評価機関に対して、評価機関選定撤回書（様式第6号）を交付するものとする。

(別紙)

(1) 評価調査員養成研修(標準カリキュラム)

講義	内容	時間
高齢者が地域で暮らし続けるための介護の理解	①地域での高齢者の暮らし ②認知症をもたらす病気 ③認知症の人の特徴とたどる経過 ④これからの高齢者及び認知症の人の介護	講義 100分 演習 20分
認知症対応型共同生活介護の基本理解	①歴史 ②特徴と役割 ③制度の理解 ④現状と課題	講義 180分 演習 60分
サービス評価の必要性和目的	①サービス評価の目的 ②サービス評価の位置付け ③サービスの質の確認	講義 90分 演習 30分
サービス評価の流れと手続き	①サービス評価の進め方 ②評価項目の内容と理解 ③訪問調査の具体的な手法	講義 200分 演習 40分
訪問調査実習	①実地訪問調査 ②調査報告書記入演習	講義 330分 演習 150分
実習を踏まえた調査方法、項目の理解	①調査方法について ②評価項目の理解について ③報告書記入方法について	講義 150分 演習 180分
研修のまとめ	研修終了後レポート作成	30分
計		1,560分

(2) フォローアップ研修(標準カリキュラム)

講義	内容	時間
外部評価制度の改正について	①平成27年度の外部評価制度の改正について ②介護サービス情報の公表制度と外部評価制度の趣旨及び目的等の理解	講義 90分
外部評価の課題整理	外部評価の今までの振り返り	演習 30分
評価項目の内容、理解	①評価項目の改定について ②評価項目の内容	講義 90分
評価調査員の力量向上に向けて	①事業所との対話方法(ヒアリング演習) ②外部評価票の記入方法(記述演習)	演習 90分
研修のまとめ	筆記試験	30分

計		330分
---	--	------

(様式第1号)

地域密着型サービス外部評価機関選定申込書

年 月 日

青森県知事 様

所在地

法人名

代表者

地域密着型サービスの外部評価機関として選定を受けたいので、青森県地域密着型サービス外部評価実施要領に基づき、書類を添えて申し込みます。

(様式第 2 号)

地域密着型サービス外部評価機関選定書

第 号
年 月 日

所在地
法人名
代表者

青森県知事 印

青森県地域密着型サービス外部評価実施要領に基づき、下記のとおり外部評価機関として選定します。

記

- 1 法人の名称
- 2 法人の所在地
- 3 選定年月日

年 月 日

(様式第3号)

地域密着型サービス外部評価機関変更届出書

年 月 日

青森県知事 様

所在地

法人名

代表者

地域密着型サービスの外部評価機関の内容に変更が生じたので、青森県地域密着型サービス外部評価実施要領に基づき下記のとおり届け出ます。

記

1 変更事項

2 変更内容 変更前：
変更後：

3 変更年月日 年 月 日

4 変更理由

添付資料

(変更に係る書類)

(様式第4号)

地域密着型サービス外部評価機関辞退届出書

年 月 日

青森県知事 様

所在地

法人名

代表者

地域密着型サービスの外部評価機関の選定を辞退しますので、青森県地域密着型サービス外部評価実施要領に基づき下記のとおり届け出ます。

記

1 辞退予定年月日 年 月 日

2 理由

(様式第5号)

年度地域密着型サービス外部評価実施状況報告書

年 月 日

青森県知事 様

所在地

法人名

代表者

青森県地域密着型サービスの外部評価実施要領別紙2の3の(6)のイの規定に基づき、
年度の外部評価の実施状況について下記のとおり報告します。

記

1 実施期間 年 月 日から 年 月 日まで

2 実施件数 件

※評価事業者及び評価日の一覧を添付すること。(任意様式)

(様式第 6 号)

地域密着型サービス外部評価機関選定撤回書

第 号
年 月 日

所在地
法人名
代表者

青森県知事 印

年 月 日付け 第 号により選定した地域密着型サービスの外部評価機関としての選定を、青森県地域密着型サービス外部評価実施要領に基づき、撤回します。

記

- 1 評価機関の名称
- 2 所在地
- 3 撤回年月日
- 4 理由

(別紙 3 - 1)

地域密着型サービス外部評価実施要領 (参考例)

この要領は、[評価機関の名称] (以下「当機関」という。) が県の選定を受けて行う地域密着型サービスの外部評価の実施に関して必要な事項を定めるものとする。

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)

2 外部評価の体系及び評価項目

外部評価の評価項目については、県において定められた項目 (別紙 1) とする。

なお、認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護については、評価を受ける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、下記の評価手続は全てのユニットについて行った上で、最終的な評価は事業所全体を単位として行う。

3 外部評価の実施

当機関は、地域密着型サービス事業者から外部評価の依頼を受けた場合には、所定の手続に基づき契約を締結し、原則として、評価手数料の受領を行った後に、外部評価を実施する。

4 外部評価の構成

外部評価は、当機関が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。) により実施された「書面調査」と「訪問調査」の結果を総合した上で、当機関としての評価結果の決定を行う。

5 書面調査

当機関は、「現況調査」と「自己評価調査」を行うため、次の書類の提出を求める。

(1) 自己評価及び外部評価結果 (別紙 4)

別紙 4 の「1 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、複数のユニットを持つ (介護予防) 認知症対応型共同生活介護事業所の場合には、自己評価に係る記載欄について、ユニットごとに作成するものとするもの

(2) 事業所の運営概要がわかる書類

運営規程、利用契約書・重要事項説明書、パンフレット等

(3) 事業所のサービス提供概要が分かる書類

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

(4) その他必要と認める書類

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、様式により、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、回収を当機関が行うものとする

6 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4の外部評価項目についての調査を行うことにより実施するものとする。
- (2) 訪問調査は、原則として1日間とし、事業所の運営状況の概要等について評価調査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ものとする。
- (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確認を行い、訪問調査を終了する。
- (4) 緊急を要する事項（明らかな指定基準違反等により、入居者に対するサービスの質が著しく低下している場合等）が判明した場合、評価調査員は当機関を通じて市町村（保険者）に通報するなど適切な対応を行うものとする。

7 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て、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、遅滞なく別紙4の「1 自己評価及び外部評価結果」を当該機関に提出するものとする。
- (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、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ものとする。

また、評価を受けた事業者から告知期間内に(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、(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ものとする。

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。

8 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4の「2 目標達成計画」の提出を求め、別紙4の「1 自己評価及び外部評価結果」と併せて、定められた様式及び方法に従い、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」に掲載する手続について、併せて情報提供する。

9 その他

この実施要領は、業務委託契約の際に、契約相手先の求めに応じて開示することとする。

附 則

- 1 この要領は、 年 月 日より施行する

(様式)

利用者家族等アンケート用紙

以下の質問について、グループホームを利用されているご家族（本人）について伺います。当
てはまる番号に○をつけてください。

- (1) 職員は、ご家族の困っていること、不安、求めていること等の話をよく聞いていますか？
- 1 よく聞いてくれる 2 まあ聞いてくれる
3 あまり聞いてくれない 4 全く聞いてくれない
- (2) グループホームでのご本人の暮らしぶりや健康状態、金銭管理、職員の異動等について、
ご家族に報告がありますか？
- 1 よくある 2 ときどきある
3 ほとんどない 4 全くない
- (3) 職員は、ご本人の介護計画をご家族にわかりやすく説明し、一緒に、内容に関する話し合
いをしていますか？
- 1 説明を受け一緒に話し合っている
2 説明は受けたが話し合っていない
3 説明も話し合いもない
- (4) 職員は、ご本人の思いや願い、要望等をわかっていると思いますか？
- 1 よく理解している 2 まあ理解している
3 理解していない 4 わからない
- (5) 職員は、ご家族やご本人のその時々状況や要望に合わせて、柔軟な対応をしていますか。
- 1 よく対応してくれる 2 まあ対応してくれる
3 あまり対応してくれない 4 全く対応してくれない
- (6) グループホームのサービスを利用することで、ご本人の生き生きとした表情や姿が見られ
るようになりましたか？
- 1 よく見られる 2 ときどき見られる
3 ほとんど見られない 4 わからない
- (7) ご本人は、職員に支援されながら、戸外の行きたいところへ出かけていきますか？
- 1 よく出かけている 2 ときどき出かけている
3 ほとんど出かけていない 4 わからない
- (8) グループホームのサービスを受けていて、健康面や医療面、安全面について心配な点はな
いですか？
- 1 全くない 2 あまりない
3 少しある 4 大いにある
- (9) グループホームは、ご家族が気軽に訪ねて行きやすい雰囲気ですか？
- 1 大変行きやすい 2 まあ行きやすい
3 行き難い 4 とても行き難い
- (10) ご家族から見て、職員は生き生きと働いているように見えますか？

- 1 全ての職員が生き生きしている
- 2 一部の職員のみ生き生きしている
- 3 生き生きしている職員はいない

(11) ご家族から見て、ご本人は今のサービスに満足していると思いますか？

- 1 満足していると思う
- 2 どちらともいえない
- 3 不満があると思う
- 4 わからない

(12) ご家族は、今のサービスに満足していますか？

- 1 大変満足している
- 2 まあ満足している
- 3 少し不満がある
- 4 大いに不満がある

● 利用されているグループホームの良い点、優れている点などをご自由にお書き下さい。

● 利用されているグループホームに改善して欲しい点、気になる点などをご自由にお書き下さい。

ご協力ありがとうございました。

(別紙 3 - 2)

認知症対応型共同生活介護事業所における
サービスの質の評価に関する業務委託契約書 (参考例)

[事業所名を記載] (以下「甲」という。) と [外部評価を行う評価機関名を記載] (以下「乙」という。) は、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成18年厚生労働省令第34号) 第97条第7項に定める「認知症対応型共同生活介護の質の評価」の一環として行われるサービスの質の外部評価(以下「外部評価」という。) について、次のとおり委託契約を締結する。

(業務委託)

第1条 甲は、自ら運営する [事業所名] の外部評価に関する業務を乙に委託し、甲は乙に対して、乙が定めるところによる評価手数料を支払う。

(協力義務)

第2条 乙は、[課長通知] に沿って定める外部評価の実施要領(以下「実施要領」という。) に基づき、[事業所名] におけるサービス提供等について外部評価を行うものとし、甲は、乙の外部評価の業務につき必要な資料を提出するほか、評価業務に全面的に協力する義務を負う。

(書面調査の調査票作成及び提出)

第3条 甲は、実施要領に基づく書面調査の調査票を作成し、乙に提出する。

(外部評価結果報告書の送付)

第4条 乙は、外部評価結果報告書を作成し、甲に送付する。

(評価手数料)

第5条 甲は、乙に対し、実施要領に基づく評価手数料として金〇〇円を支払う。

(評価手数料の支払方法)

第6条 甲は、乙に対し、評価手数料のうち金〇〇円を申込金として、乙から請求のあった日の翌日から14日以内に支払い、残金は、訪問調査実施決定の通知が甲に送達された日の翌日から14日以内に支払う。

2 甲は、前項の評価手数料を、乙が指定する銀行口座に振込送金する。

(契約の解除等による措置)

第7条 甲は、書面調査票を提出した後、外部評価報告書が策定されるまでの間に、甲の都

合により本契約を解除することができる。

- 2 甲が書面調査票を提出した後、甲に起因する事情により訪問調査を辞退した場合には、乙は、甲が本契約を解除したものとみなすことができる。
- 3 乙は、甲が第5条及び第6条に定める評価手数料を支払わない場合その他本契約上の協力義務を履行しない場合は、一定の期間を定めて催告したうえ、本契約を解除することができる。
- 4 前3項の事由に基づき本契約が解除された場合、乙は、甲に対し、支払い済みの申込金は返還しない。なお、その他の部分については、委託された業務の執行状況に基づき、乙の算定により支払い済みの評価手数料の一部を返還する。

(不可抗力による契約の終了)

第8条 天災地変その他甲乙双方の責に帰すことができない事由によって、この契約の全部又は一部が履行不能になったときは、この契約は、その部分について効力を失う。

- 2 前項の場合には、甲の支払い済み評価手数料に対する乙の取扱いは、前条第4項なお書きの例による。

(秘密の保持)

第9条 乙は、甲より提出された資料について善良なる管理者の注意を持って保管するものとする。また、乙は、第1条に規定する業務遂行上知り得た機密事項を他に漏らしてはならない。

(別途協議)

第10条 この契約に定めのない事項については、甲乙双方協議の上定める。

この契約の成立を証するため、本契約書を2通作成し、甲乙各1通を保有する。

年 月 日

(委託者) 甲 [事業所の名称、住所、代表者の名前 印]

(受託者) 乙 [評価機関の名称、住所、代表者の名前 印]

(別紙4)

年度

1 自己評価及び外部評価結果

【事業所概要(事業所記入)】

事業所番号	
法人名	
事業所名	
所在地	
自己評価作成日	評価結果市町村受理日

【事業所が特に力を入れている点・アピールしたい点(事業所記入)】

--

※事業所の基本情報は、公表センターページで閲覧してください。(↓このURLをクリック)

基本情報リンク先	
----------	--

【外部評価で確認した事業所の優れている点、工夫点(評価機関記入)】

--

【評価機関概要(評価機関記入)】

評価機関名	
所在地	
訪問調査日	

V. サービスの成果に関する項目(アウトカム項目) ※項目No.1～55で日頃の取り組みを自己点検したうえで、成果について自己評価します

項目	取り組みの成果 ↓該当するものに○印	項目	取り組みの成果 ↓該当するものに○印
56	職員は、利用者の思いや願い、暮らし方の意向を掴んでいる (参考項目:23,24,25)	63	職員は、家族が困っていること、不安なこと、求めていることをよく聴いており、信頼関係ができています (参考項目:9,10,19)
57	利用者と職員が、一緒にゆったりと過ごす場面がある (参考項目:18,38)	64	通いの場やグループホームに馴染みの人や地域の人々が訪ねて来ている (参考項目:2,20)
58	利用者は、一人ひとりのペースで暮らしている (参考項目:38)	65	運営推進会議を通して、地域住民や地元の関係者とのつながりが拡がりや深まりがあり、事業所の理解者や応援者が増えている (参考項目:4)
59	利用者は、職員が支援することで生き生きとした表情や姿がみられている (参考項目:36,37)	66	職員は、活き活きと働いている (参考項目:11,12)
60	利用者は、戸外の行きたいところへ出かけている (参考項目:49)	67	職員から見て、利用者はサービスにおおむね満足していると思う
61	利用者は、健康管理や医療面、安全面で不安なく過ごせている (参考項目:30,31)	68	職員から見て、利用者の家族等はサービスにおおむね満足していると思う
62	利用者は、その時々々の状況や要望に応じた柔軟な支援により、安心して暮らしている (参考項目:28)		

自己評価および外部評価結果

[セル内の改行は、(Altキー)+(Enterキー)です。]

自己	外部	項目	自己評価	外部評価	
			実践状況	実践状況	次のステップに向けて期待したい内容
I. 理念に基づく運営					
1	(1)	○理念の共有と実践 地域密着型サービスの意義をふまえた事業所理念をつくり、管理者と職員は、その理念を共有して実践につなげている			
2	(2)	○事業所と地域とのつきあい 利用者が地域とつながりながら暮らし続けられるよう、事業所自体が地域の一員として日常的に交流している			
3		○事業所の力を活かした地域貢献 事業所は、実践を通じて積み上げている認知症の人の理解や支援の方法を、地域の人々に向けて活かしている			
4	(3)	○運営推進会議を活かした取り組み 運営推進会議では、利用者やサービスの実際、評価への取り組み状況等について報告や話し合いを行い、そこでの意見をサービス向上に活かしている			
5	(4)	○市町村との連携 市町村担当者と日頃から連絡を密に取り、事業所の実情やケアサービスの取り組みを積極的に伝えながら、協力関係を築くよう取り組んでいる			
6	(5)	○身体拘束をしないケアの実践 代表者及び全ての職員が「指定地域密着型サービス指定基準及び指定地域密着型介護予防サービス指定基準における禁止の対象となる具体的な行為」を正しく理解しており、玄関の施錠を含めて身体拘束をしないケアに取り組んでいる			
7		○虐待の防止の徹底 管理者や職員は、高齢者虐待防止法等について学ぶ機会を持ち、利用者の自宅や事業所内での虐待が見逃ごされることがないように注意を払い、防止に努めている			

8		○権利擁護に関する制度の理解と活用 管理者や職員は、日常生活自立支援事業や成年後見制度について学ぶ機会を持ち、個々の必要性を関係者と話し合い、それらを活用できるよう支援している			
9		○契約に関する説明と納得 契約の締結、解約又は改定等の際は、利用者や家族等の不安や疑問点を尋ね、十分な説明を行い理解・納得を図っている			
10	(6)	○運営に関する利用者、家族等意見の反映 利用者や家族等が意見、要望を管理者や職員並びに外部者へ表せる機会を設け、それらを運営に反映させている			
11	(7)	○運営に関する職員意見の反映 代表者や管理者は、運営に関する職員の意見や提案を聞く機会を設け、反映させている			
12		○就業環境の整備 代表者は、管理者や職員個々の努力や実績、勤務状況を把握し、給与水準、労働時間、やりがいなど、各自が向上心を持って働けるよう職場環境・条件の整備に努めている			
13		○職員を育てる取り組み 代表者は、管理者や職員一人ひとりのケアの実際と力量を把握し、法人内外の研修を受ける機会の確保や、働きながらトレーニングしていくことを進めている			
14		○同業者との交流を通じた向上 代表者は、管理者や職員が同業者と交流する機会を作り、ネットワークづくりや勉強会、相互訪問等の活動を通じて、サービスの質を向上させていく取り組みをしている			

Ⅱ.安心と信頼に向けた関係づくりと支援

15		○初期に築く本人との信頼関係 サービスの利用を開始する段階で、本人が困っていること、不安なこと、要望等に耳を傾けながら、本人の安心を確保するための関係づくりに努めている		
16		○初期に築く家族等との信頼関係 サービスの利用を開始する段階で、家族等が困っていること、不安なこと、要望等に耳を傾けながら、関係づくりに努めている		
17		○初期対応の見極めと支援 サービスの利用を開始する段階で、本人と家族等が「その時」まず必要としている支援を見極め、他のサービス利用も含めた対応に努めている		
18		○本人と共に過ごし支えあう関係 職員は、本人を介護される一方の立場に置かず、暮らしを共にする者同士の関係を築いている		
19		○本人を共に支えあう家族との関係 職員は、家族を支援される一方の立場に置かず、本人と家族の絆を大切にしながら、共に本人を支えていく関係を築いている		
20	(8)	○馴染みの人や場との関係継続の支援 本人がこれまで大切にしてきた馴染みの人や場所との関係が途切れないよう、支援に努めている		
21		○利用者同士の関係の支援 利用者同士の関係を把握し、一人ひとりが孤立せずに利用者同士が関わり合い、支え合えるような支援に努めている		

22		○関係を断ち切らない取組み サービス利用(契約)が終了しても、これまでの関係性を大切にしながら、必要に応じて本人・家族の経過をフォローし、相談や支援に努めている			
Ⅲ. その人らしい暮らしを続けるためのケアマネジメント					
23	(9)	○思いや意向の把握 一人ひとりの思いや暮らし方の希望、意向の把握に努めている。困難な場合は、本人本位に検討している			
24		○これまでの暮らしの把握 一人ひとりの生活歴や馴染みの暮らし方、生活環境、これまでのサービス利用の経過等の把握に努めている			
25		○暮らしの現状の把握 一人ひとりの一日の過ごし方、心身状態、有する力等の現状の把握に努めている			
26	(10)	○チームでつくる介護計画とモニタリング 本人がより良く暮らすための課題とケアのあり方について、本人、家族、必要な関係者と話し合い、それぞれの意見やアイデアを反映し、現状に即した介護計画を作成している			
27		○個別の記録と実践への反映 日々の様子やケアの実践・結果、気づきや工夫を個別記録に記入し、職員間で情報を共有しながら実践や介護計画の見直しに活かしている			
28		○一人ひとりを支えるための事業所の多機能化 本人や家族の状況、その時々生まれるニーズに対応して、既存のサービスに捉われない、柔軟な支援やサービスの多機能化に取り組んでいる			

29		○地域資源との協働 一人ひとりの暮らしを支えている地域資源を把握し、本人が心身の力を発揮しながら安全で豊かな暮らしを楽しむことができるよう支援している		
30	(11)	○かかりつけ医の受診支援 受診は、本人及び家族等の希望を大切に、納得が得られたかかりつけ医と事業所の関係を築きながら、適切な医療を受けられるように支援している		
31		○看護職員との協働 介護職員は、日常の関わりの中でとらえた情報や気づきを、職場内の看護職員や訪問看護師等に伝えて相談し、個々の利用者が適切な受診や看護を受けられるように支援している		
32		○入退院時の医療機関との協働 利用者が入院した際、安心して治療できるように、また、できるだけ早期に退院できるように、病院関係者との情報交換や相談に努めている。あるいは、そうした場合に備えて病院関係者との関係づくりを行っている。		
33	(12)	○重度化や終末期に向けた方針の共有と支援 重度化した場合や終末期のあり方について、早い段階から本人・家族等と話し合いを行い、事業所でできることを十分に説明しながら方針を共有し、地域の関係者と共にチームで支援に取り組んでいる		
34		○急変や事故発生時の備え 利用者の急変や事故発生時に備えて、全ての職員は応急手当や初期対応の訓練を定期的に行い、実践力を身に付けている		
35	(13)	○災害対策 火災や地震、水害等の災害時に、昼夜を問わず利用者が避難できる方法を全職員が身につけるとともに、地域との協力体制を築いている		

IV. その人らしい暮らしを続けるための日々の支援

36	(14)	○一人ひとりの人格の尊重とプライバシーの確保 一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけや対応をしている			
37		○利用者の希望の表出や自己決定の支援 日常生活の中で本人が思いや希望を表したり、自己決定できるように働きかけている			
38		○日々のその人らしい暮らし 職員側の決まりや都合を優先するのではなく、一人ひとりのペースを大切にし、その日をどのように過ごしたいか、希望にそって支援している			
39		○身だしなみやおしゃれの支援 その人らしい身だしなみやおしゃれができるように支援している			
40	(15)	○食事を楽しむことのできる支援 食事が楽しみなものになるよう、一人ひとりの好みや力を活かしながら、利用者と職員と一緒に準備や食事、片付けをしている			
41		○栄養摂取や水分確保の支援 食べる量や栄養バランス、水分量が一日を通じて確保できるよう、一人ひとりの状態や力、習慣に応じた支援をしている			
42		○口腔内の清潔保持 口の中の汚れや臭いが生じないよう、毎食後、一人ひとりの口腔状態や本人の力に応じた口腔ケアをしている			

43	(16)	○排泄の自立支援 排泄の失敗やおむつの使用を減らし、一人ひとりの力や排泄のパターン、習慣を活かして、トイレでの排泄や排泄の自立に向けた支援を行っている			
44		○便秘の予防と対応 便秘の原因や及ぼす影響を理解し、飲食物の工夫や運動への働きかけ等、個々に応じた予防に取り組んでいる			
45	(17)	○入浴を楽しむことができる支援 一人ひとりの希望やタイミングに合わせて入浴を楽しめるように、職員の都合で曜日や時間帯を決めず、個々に応じた支援をしている			
46		○安眠や休息の支援 一人ひとりの生活習慣やその時々状況に応じて、休息したり、安心して気持ちよく眠れるよう支援している			
47		○服薬支援 一人ひとりが使用している薬の目的や副作用、用法や用量について理解しており、服薬の支援と症状の変化の確認に努めている			
48		○役割、楽しみごとの支援 張り合いや喜びのある日々を過ごせるように、一人ひとりの生活歴や力を活かした役割、嗜好品、楽しみごと、気分転換等の支援をしている			
49	(18)	○日常的な外出支援 一人ひとりのその日の希望にそって、戸外に出かけられるよう支援に努めている。また、普段は行けないような場所でも、本人の希望を把握し、家族や地域の人々と協力しながら出かけられるように支援している			

50		<p>○お金の所持や使うことの支援</p> <p>職員は、本人がお金を持つことの大切さを理解しており、一人ひとりの希望や力に応じて、お金を所持したり使えるように支援している</p>		
51		<p>○電話や手紙の支援</p> <p>家族や大切な人に本人自らが電話をしたり、手紙のやり取りができるように支援をしている</p>		
52	(19)	<p>○居心地のよい共用空間づくり</p> <p>共用の空間(玄関、廊下、居間、台所、食堂、浴室、トイレ等)が、利用者にとって不快や混乱をまねくような刺激(音、光、色、広さ、温度など)がないように配慮し、生活感や季節感を採り入れて、居心地よく過ごせるような工夫をしている</p>		
53		<p>○共用空間における一人ひとりの居場所づくり</p> <p>共用空間の中で、独りになれたり、気の合った利用者同士で思い思いに過ごせるような居場所の工夫をしている</p>		
54	(20)	<p>○居心地よく過ごせる居室の配慮</p> <p>居室あるいは泊まりの部屋は、本人や家族と相談しながら、使い慣れたものや好みものを活かして、本人が居心地よく過ごせるような工夫をしている</p>		
55		<p>○一人ひとりの力を活かした安全な環境づくり</p> <p>建物内部は一人ひとりの「できること」や「わかること」を活かして、安全かつできるだけ自立した生活が送れるように工夫している</p>		

(別紙4(2))

事業所名 _____

2 目標達成計画

作成日: _____年 ____月 ____日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】

優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1					か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。

(別紙4(3))

3 サービス評価の実施と活用状況(振り返り)

サービス評価の振り返りでは、今回の事業所の取り組み状況について振り返ります。「目標達成計画」を作成した時点で記入します。

【サービス評価の実施と活かし方についての振り返り】

実施段階		取 り 組 ん だ 内 容 (↓該当するものすべてに○印)
1	サービス評価の事前準備	①運営者、管理者、職員でサービス評価の意義について話し合った
		②利用者へサービス評価について説明した
		③利用者家族へサービス評価や家族アンケートのねらいを説明し、協力をお願いした
		④運営推進会議でサービス評価の説明とともに、どのように評価機関を選択したか、について報告した
		⑤その他()
2	自己評価の実施	①自己評価を職員全員が実施した
		②前回のサービス評価で掲げた目標の達成状況について、職員全員で話し合った
		③自己評価結果をもとに職員全員で事業所の現状と次のステップに向けた具体的な目標について話し合った
		④評価項目を通じて自分たちのめざす良質なケアサービスについて話し合い、意識統一を図った
		⑤その他()
3	外部評価(訪問調査当日)	①普段の現場の具体を見てもらったり、ヒアリングで日頃の実践内容を聞いてもらった
		②評価項目のねらいをふまえて、評価調査員と率直に意見交換ができた
		③対話から、事業所の努力・工夫しているところを確認したり、次のステップに向けた努力目標等の気づきを得た
		④その他()
4	評価結果(自己評価、外部評価)の公開	①運営者、職員全員で外部評価の結果について話し合った
		②利用者家族に評価結果を報告し、その内容について話し合った
		③市区町村へ評価結果を提出し、現場の状況を話し合った
		④運営推進会議で評価結果を報告し、その内容について話し合った
		⑤その他()
5	サービス評価の活用	①職員全員で次のステップに向けた目標を話し合い、「目標達成計画」を作成した
		②「目標達成計画」を利用者、利用者家族や運営推進会議で説明し、協力やモニター依頼した(する)
		③「目標達成計画」を市町村へ説明、提出した(する)
		④「目標達成計画」に則り、目標をめざして取り組んだ(取り組む)
		⑤その他()

(様式 1)

年 月 日

外部評価隔年実施適用申請書

青森県知事 殿
(市町村経由)

所在地
法人名
代表者

青森県地域密着型サービス外部評価実施要領 3 の (2) に定める外部評価の隔年実施の適用を受けたいので、下記のとおり申請します。

事業所名		事業所番号	
管理者名		電話番号	()
No.	要件	事業所 確認欄	市町村 確認欄
1	過去に外部評価を 5 年間継続して実施している。	①	年 月 日
		②	年 月 日
		③	年 月 日
		④	年 月 日
		⑤	年 月 日
2	「自己評価及び外部評価」及び「目標達成計画」を市町村に提出している。		
3	運営推進会議が過去 1 年間に 6 回以上開催されている。		
4	運営推進会議に市町村職員又は地域包括支援センターの職員が必ず出席している。ただし、市町村の職員又は地域包括支援センターの職員がやむを得ない事情により欠席した場合には議事録等を市町村へ提出している。		
5	直近の外部評価項目の 2、3、4、6 の実践状況が適切である。		

※ 事業所の外部評価実施期日（評価確定日）を記入し、各要件に該当している場合は、確認欄に○印を記入してください。

※ 事業所は運営推進会議の開催日及び出席者が確認できる書類を添付してください。

《市町村意見欄》

上記事業所の要件 1～5 について確認しました。
外部評価隔年実施の適用について、(同意します ・ 同意しません)

年 月 日

(市町村介護保険担当課長)

印

(様式2)

(文 書 番 号)
年 月 日

(法人名)
(代表者職氏名) 殿

青森県健康福祉部長

外部評価隔年実施に係る申請受理（不受理）通知書

年 月 日付けで申請のあった、外部評価隔年実施に係る申請について受理しましたので（不受理としたので）、青森県地域密着型サービス外部評価実施要領の3の(3)ウの規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

(受理の場合)

〇〇年度の外部評価を実施しないこととする。

(不受理の場合)

不受理の理由：