

宮城県地域密着型サービス外部評価実施要領

(目的)

- 1 この要領は、宮城県地域密着型サービス外部評価実施要綱（平成27年7月1日施行。以下「要綱」という。）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。）が外部評価を実施するに当たり、要綱第3第1号の規定による評価機関（以下「評価機関」という。）の選定要件等の必要な事項を定めるものとする。

(評価機関の要件)

- 2 評価機関の選定に当たっての要件は、次のとおりとする。
 - (1) 法人であること。
 - (2) 評価を行う評価調査員を必要数確保していること。
 - (3) 評価調査員は、次に掲げる事項をすべて満たす者とする。
 - イ 認知症高齢者グループホーム（以下「事業所」という。）のサービスの質の向上に関心及び熱意があり、評価を適切に行う能力を有すると認められる者。
 - ロ 県が委託又は実施する評価調査員養成研修を受講し、修了すること。
 - ハ 第三者としての客観的な観点から、グループホームのサービスの質の向上に向けた評価の実務を適切に行うことができると認められる者であること。ただし、現に事業所を運営若しくは当該事業所に勤務する者又は事業者により組織される団体の役職員である者は除く。
 - (4) 次のように公正中立な立場で外部評価を実施することが困難な状況があるなど、県として外部評価を行わせることが不相当と認める法人でないこと。
 - イ 当該法人自らが事業所を設置・運営している。
 - ロ 当該法人の理事会等の構成員の多数が、事業者及びその従業者によって占められている。
 - ハ 当該法人に所属する評価調査員に対し、評価調査員自らが関係する事業所の評価を行わせている、又は行わせようとしている。
 - ニ 当該法人が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、安定的な事業運営の可能性に疑義がある。
 - ホ 守秘義務を厳守することができないと認められる。
 - ヘ その他外部評価の実施を円滑に進める上で適当でないと認められる。
 - (5) 評価調査員が作成する評価報告書の承認や評価機関として評価を決定する評価委員会を設置していること。
 - (6) 認知症介護に関する学識経験者、事業者の代表、認知症高齢者の家族の代表者、認知症に関する専門家等で構成し、その半数以上は評価機関に所属しない者からなる評価審査委員会を設置しているとともに、その評価審査委員会が、第5項第5号ホによる場合のほか、1年に1回以上定期的に開催され、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であること。
 - (7) 評価結果について、県が定める様式及び方法に従って、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」（以下「ワムネット」という。）に掲載して公表することができ、かつ、当該手続を行う担当者を配置していること。
 - (8) 次に掲げる規程を定め、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。
 - イ 評価依頼の受付、評価手続、評価審査委員会の手続、ワムネットによる情報公開等を盛り込んだ外部評価業務実施要領
 - ロ 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様式
 - ハ その他県が定めるもの
 - (9) 外部評価を行った後、評価を実施した評価調査員、評価手順、評価結果等について、県に対し報告できること。
 - (10) 評価機関が、事業者との契約に基づき、独自の評価項目の追加や相談、技術指導等の付加的業務を行う場合にあつては、これらの業務が県の定める外部評価の業務と費用の徴収等において明確に区分できること。

(評価機関の選定手続)

- 3 評価機関の選定に係る手続等は、次のとおりとする。
 - (1) 評価機関の選定

イ 評価機関として選定を受けようとする法人は、県に対し、次の書類を提出し、審査を受けるものとする。

- (イ) 評価機関選定申込書（別記様式1）
- (ロ) 法人の定款，寄附行為等及び法人登記簿の謄本
- (ハ) 評価調査員の名簿，各評価調査員の経歴書及び第2項第3号に該当することを示す書類
- (ニ) 評価委員会の委員名簿及び各委員の略歴書
- (ホ) 評価審査委員会の委員名簿，各委員の略歴書及び各委員の就任承諾書
- (ヘ) 評価手数料及びその算定根拠
- (ト) 前年度の事業報告書，収支計算書，貸借対照表及び財産目録
- (チ) 当該年度の事業計画書及び収支予算書
- (リ) 外部評価業務実施要領
- (ス) 契約書様式
- (ル) 委員が団体等の職員である場合は，所属長の就任承認書
- (ヲ) その他県が必要と認める書類

ロ 県は、イの規定により法人から申込みがあったときは、当該法人が評価機関として適当であるか審査するとともに、その結果を、当該法人に対し、評価機関選定（不選定）通知書（別記様式2）により通知するものとする。

ハ 県は、評価機関を選定したときは、当該評価機関の名称，連絡先，評価手数料，評価調査員の数，選定年月日等の情報を、県のホームページに掲載するとともに県内の事業所に周知するものとする。

(2) 変更の届出

評価機関は、前号の規定による選定（以下「選定」という。）を受けた後に、選定申込みの際に提出した書類の内容のいずれかに変更が生じたときは、評価機関変更届出書（別記様式3）に変更後の書類を添付した上で、遅滞なく県に届け出るものとする。

(3) 廃止の届出

イ 評価機関は、選定を受けた後に、評価事業を廃止しようとするときは、事業終了の3か月前までに、評価機関廃止届出書（別記様式4）に廃止の理由を付して県に届け出るものとする。

ロ 第1号ハの規定は、廃止の届出を受理したときにおいて準用する。この場合において、「評価手数料，評価調査員の数，選定年月日」とあるのは「廃止又は廃止予定年月日」と読み替えるものとする。

(4) 選定の取消し

イ 県は、選定した評価機関がその要件のいずれかを欠くに至った場合をはじめ、評価の信頼性を損なうような評価を行うなど、公正中立な立場で評価を行うのにふさわしくないとされる状況が生じた場合には、選定を取り消すものとし、その取消しに至る手続等については、次のとおりとする。

(イ) 県は、選定した評価機関につい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。

(ロ) 評価機関は、(イ)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。

(ハ) 県は、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、選定を取り消すものとする。

(ニ) 県は、選定の取消しに当たっては、当該評価機関に対し、評価機関選定取消通知書（別記様式5）により通知するものとする。

ロ 第3項第1号ハの規定は、選定を取り消すときにおいて準用する。この場合「評価手数料」及び「評価調査員の数」は除外し、「選定年月日」は「取消年月日」と読み替えるものとする。

(外部評価の基準)

4 外部評価の項目は、別表1のとおりとする。

(外部評価の方法等)

5 評価機関が行う評価の手続及び方法については、次のとおりとする。

- (1) 事業者から評価機関に対する申込み
事業者が外部評価を受けようとするときは、第3項第1号の規定により県が選定した評価機関に申し込むものとする。
- (2) 評価機関による外部評価の実施
 - イ 事業者は、評価機関に申し込んだ後、当該機関との間で評価業務委託契約を結び、その契約に基づき当該機関に対して評価手数料を支払うものとする。
 - ロ 評価機関は、外部評価業務実施要領を定め、当該要領及びイにより事業者と結んだ評価業務委託契約に基づき当該事業所の評価を行うものとする。
- (3) 外部評価の内容
評価機関は、評価委員会及び評価審査委員会を設置し、次に掲げる調査の結果を取りまとめの上、総合的な評価を行うものとする。
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ときは、特別な事情がある場合を除き、次に掲げる調査をすべ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一つの単位として評価するものとする。
 - イ 書面調査
書面調査は、次に掲げる調査により行うものとする。
 - (イ) 現況調査
評価を受ける事業者から、次の書類の送付を受けることにより行う。なお、事業所に関する客観的な事実情報は、介護サービスの情報公表制度により公表された情報を用いるものとする（評価機関が、情報公表制度に基づく事業所の調査を外部評価と同日に行う場合を除く）。
 - ① 事業所の運営概要が分かる書類（運営規程、利用契約書、重要事項説明書など）
 - ② 事業所のサービス提供概要が分かる書類（介護計画書、食事内容の記録など）
 - (ロ) 自己評価調査
評価を受ける事業者から、当該事業者の代表者の責任の下に、事業所の管理者が当該事業所の介護従事者と協議しながら実施した直近の自己評価結果について記録した自己評価結果（別記様式6）の送付を受けることにより行う。
 - (ハ) 利用者家族アンケート調査
評価を受ける事業所を通じて、当該事業所の利用者の家族に対し「利用者家族アンケート用紙」（別記様式7）を配布し、直接評価機関に回答を受けることによりアンケート調査を行う。
 - ロ 訪問調査
訪問調査は、次により行うものとする。
 - (イ) イの書面調査を実施した後に、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。）が事業所を訪問し、評価項目についての調査を行う。
 - (ロ) 調査は、原則として1日間とし、当該調査の対象となる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確認を行う。
 - (ハ) (ロ)による調査を終了した後、当該調査の対象である事業所の管理者等を交えて全体的な総括と確認を行う。
- (4) 緊急事項の通報
前号の調査において、緊急を要する事項（明らかな指定基準違反により、事業所の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、当該調査を担当する評価調査員は、自らが所属する評価機関を通じて市町村に通報するなど、適切に対応するものとする。
- (5) 評価結果の確定
 - イ 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、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、別記様式6（①，②）を用いて遅滞なく評価報告書を評価機関に提出するものとする。
 - ロ 評価機関は、イにより主任評価調査員から評価報告書の提出を受けたときは、評価委員会で承認した後、調査を受けた事業所に対して、郵送又は電子メールにより当該報告書の写しを送付するものとする。その場合、意見があるときには、評価機関が定める日（以下「意見書提出期限」という。）までに、挙証資料を添付した意見書（以下「意見書等」という。）を提出することができる旨を告知するものとする。
 - ハ 評価機関は、意見書提出期限が経過した後にイの評価報告書の内容を踏まえて、評価結果（別

記様式6-①②)を決定するものとする。

ニ 評価機関は、イの評価報告書について、調査を受けた事業所から意見書提出期限までに意見書等の提出があったときは、これを参酌して評価の内容を検討し、評価結果を決定するものとする。

ホ 評価機関は、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、その結果を踏まえた上で、評価結果を決定するものとする。

へ 評価結果は、やむを得ない事情がある場合を除き、訪問調査日からおおむね2か月以内に決定とするものとする。

(6) 評価結果の通知

評価機関は、評価結果を決定したときは、速やかにその旨を評価を受けた事業者へ通知するとともに、目標達成計画(別記様式8)の作成を求めるものとする。この場合、当該事業者としての評価結果に対する事後の改善状況をワムネットに掲載する手続について、併せて情報提供するものとする。

(7) 評価結果の公表

イ 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役立てるため、速やかに事業所の自己評価及び外部評価結果及び目標達成計画をワムネットに掲載するものとする。

ロ 事業者は、前号による外部評価結果の通知を受けたときは、速やかに当該評価結果を、当該事業所内の見やすい場所に備え付けるとともに、当該事業所の利用者の家族に送付するほか、当該事業所の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、その内容を説明するものとする。

ハ 事業者は、評価結果及びサービス評価の実施と活用状況(別記様式9)について自ら設置する運営推進会議において説明するとともに、市町村に対し評価結果及び目標達成計画をワムネット公表後2週間以内に提出するものとする。

ニ 調査を受けた事業所が存する市町村は、事業者から提出された評価結果を管内に設置する地域包括支援センターに提供するとともに、市町村の窓口及び地域包括支援センターの窓口の利用しやすい場所に掲示等を行う。

(8) 評価手数料等

評価機関が定める評価手数料及び外部評価の途中において以後の業務が遂行できなくなった場合の積算の方法は、次のとおりとする。

イ 評価手数料

事業所のユニット数等に応じ、適正な手数料額を定める。

ロ 評価業務中止に係る精算の取扱い

外部評価業務委託申込者(事業者)の都合及び災害等の特別な事情により評価業務が履行できなくなったときは、評価業務中止の確定時期に応じ、受託者(評価機関)は当該申込者に対して収納済の評価手数料のうちから精算するものとする。

(9) 守秘義務

評価機関は、外部評価手続の際に知り得た事業所の利用者又はその家族の秘密については、正当な理由がない限り、他に漏らさないこととし、そのことを所属する評価調査員に義務付けるものとする。

(評価調査員の養成及びフォローアップ研修)

6 評価調査員の養成研修及びフォローアップ研修(以下「研修等」という。)については、次のとおりとする。

(1) 実施主体

研修等の実施主体は県とし、その責任の下に事業を実施するものとする。この場合、県は、研修等の一部又は全部について、適切な事業運営が確保できると認められる機関に委託して実施できるものとする。

(2) 研修対象者

イ 養成研修の対象者は、第2項第3号イに該当する者で評価機関から推薦された者とする。

ロ フォローアップ研修の対象者は、現に評価調査員として活動している者で、評価機関から推薦された評価調査員とする。

(3) 研修内容及び期間

イ 研修等は、講義・演習形式と実習形式で行うものとする。

ロ 研修等のカリキュラム及び時間は、別表2のとおりとする。

ハ 実習の施設は、特定非営利活動法人宮城県認知症高齢者グループホーム協議会から推薦を受けた事業所とする。

ニ 既に認知症介護実務者研修など関連の研修を修了した者で、カリキュラムの一部が重複している場合にあつては、県の判断により、研修等における当該部分の受講を免除できるものとする。

(4) 修了証書の交付

県は、研修等の修了者に対し、修了証書（別記様式10及び別記様式11）を交付するものとする。

(5) 評価調査員の登録及び管理

県は、養成研修修了者について、評価調査員台帳に修了証書番号、修了年月日、氏名、生年月日等必要事項を記入し、評価調査員として登録するとともに、当該台帳に当該評価調査員の継続研修の受講状況を記録し、管理するものとする。

（評価調査日程の連絡）

7 評価調査日程の県への事前連絡については、次のとおりとする。

(1) 評価機関は、訪問調査日程が決定した場合は、速やかに県にその旨を連絡するものとする。

(2) 県は、前号の規定により訪問調査の日程の決定の連絡があつたときは、当該訪問調査の対象となる事業所の所在地を所管する市町村に対し、その旨を連絡するものとする。

(3) 評価機関は、前2号により訪問調査に係る連絡を受けた県又は市町村から当該訪問調査に同行する旨の連絡があつた場合は、当該訪問調査の対象となる事業者にその旨を連絡するものとする。

附 則

この要領は、平成19年3月1日から施行する。

この要領は、平成21年6月8日から施行する。

この要領は、平成27年7月1日から施行する。