

事 務 連 絡
令和 3 年 7 月 6 日

指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 管理者 様
指定小規模多機能型居宅介護事業所 管理者 様
指定認知症対応型共同生活介護事業所 管理者 様
指定看護小規模多機能型居宅介護事業所 管理者 様

川崎市健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課長

自己評価及び外部評価等の取扱いについて(通知)

日頃から、本市高齢福祉行政に御理解と御協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

令和 3 年度基準条例改正等に伴い、認知症対応型共同生活介護において求められている「第三者による外部評価」について、業務効率化の観点から、既存の外部評価（都道府県が指定する外部評価機関によるサービスの評価）は維持した上で、小規模多機能型居宅介護等と同様に、自らその提供するサービスの質の評価（自己評価）を行い、これを市町村や地域包括支援センター等の公正・中立な立場にある第三者が出席する運営推進会議に報告し、評価を受けた上で公表する仕組みを制度的に位置付け、当該運営推進会議と既存の外部評価による評価のいずれかから「第三者による外部評価」を受けることが可能になりました。

つきましては、認知症対応型共同生活介護事業所における標記取扱いを以下の内容に変更いたします。

なお、認知症対応型共同生活介護事業所以外の事業所については、取扱いに変更はございません。

1 介護・医療連携推進会議又は運営推進会議（以下、「運営推進会議等」という）を活用した評価結果報告の流れ

- (1) 事業所ごとに自己評価を実施し、運営推進会議等で公表を行い、委員から評価を受けた後原則 2 週間以内に、下記の書類を下記の【提出先】あてに郵送で提出する。

【提出書類】

① 評価結果提出届

② 添付書類

ア <定期巡回・随時対応型訪問介護看護>自己評価・外部評価表

イ <小規模多機能型居宅介護>事業所自己評価及びサービス評価総括表

ウ <認知症対応型共同生活介護>自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール

エ <看護小規模多機能型居宅介護>運営推進会議における評価

③ 返信用封筒 (84円切手を貼った返信先明記の長 3 封筒)

- (2) 評価結果提出届（返信用）に受理印を押印して、事業者に返送します。大切に保管してください。

- (3) 市役所（当課）は、評価結果表の写しを事業所が所在する区役所及び事業所が所在する地域が担当の地域包括支援センターに掲示を依頼します。

※ 他市町村から指定を受けている場合は、当該市町村にも提出してください。

2 外部評価を活用した評価結果報告の流れ（認知症対応型共同生活介護）

- （１）事業所は、外部評価結果が評価機関から届いたら原則 2 週間以内に、以下の書類を下記の【提出先】あて郵送で提出する。

【提出書類】

- ① 評価結果提出届
 - ② 自己評価及び外部評価結果
 - ③ 目標達成計画
 - ④ 返信用封筒（~~84円~~切手を貼った返信先明記の長 3 封筒）
- （２）評価結果提出届（返信用）に受理印を押印して、事業者へ返送します。大切に保管してください。
- （３）市役所（当課）は、評価結果表の写しを事業所が所在する区役所及び事業所が所在する地域が担当の地域包括支援センターに掲示を依頼する。

※ 他市町村から指定を受けている場合は、当該市町村にも提出してください。

【提出先】

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町 1 番地
健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課

3 評価結果等の公表について

それぞれ次のとおり公表します。

- （１）区役所及び地域包括支援センターは、評価結果等をファイリングし、市民等の求めに応じて閲覧できるようにする。
- （２）事業所は、
- 運営推進会議等を活用した場合、評価結果等を
 - ア 利用者又は利用者の家族へ手交若しくは送付等により提供を行うこと。
 - イ 当該サービスの利用を希望する者による事業所選択に資するために、介護サービス情報公表システムや自ら設置するホームページへの掲載、事業所内の見やすい場所への掲示などの方法により、広く開示すること。
 - 外部評価を活用した場合、「自己評価及び外部評価結果」及び「目標達成計画」を
 - 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 利用者又は利用者の家族へ手交若しくは送付等により提供を行うこと。
 - ウ 事業所内の見やすい場所に掲示する、自ら設置するホームページ上に掲示するなど方法により、広く開示すること。
- ※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選択に資するために、「WAM NET」を利用し、結果の公開を行います。
- エ 自ら設置する運営推進会議等において説明すること。

4 実施頻度

- （１）既存事業所
- 各年度（４月１日から翌３月３１日まで）内に１回、毎年実施し、その結果を川崎市に提出し、受理されること（評価機関による訪問調査を受けた場合、訪問調査を受けた日を実施日とする。）。
- （２）新規事業所

事業所の指定年月日が属する年度の翌年度中に自己評価及び外部評価を実施し、評価結果を川崎市に提出し受理されること。

その後の頻度は、（１）既存事業所と同様とする。

（高齢者事業推進課事業者指導係 担当）

電 話：０４４-２００-０４５６

FAX：０４４-２００-３９２６

メール：40kosui@city.kawasaki.jp