

小規模多機能型居宅介護

【 自己評価及び運営推進会議における評価実施の流れ 】

- 【 1 】 全てのスタッフ（管理者を含む）が、スタッフ個別評価（別紙 2-1）を作成する。
- 【 2 】 スタッフ個別評価（別紙 2-1）をもとに、事業所全体で話し合い、事業所自己評価（別紙 2-2）を作成する。
- 【 3 】 運営推進会議の構成員に、事業所自己評価（別紙 2-2）と、外部評価地域かかわりシート [1]（別紙 2-3）を、運営推進会議の開催 1～2 週間前に配布する。
※外部評価地域かかわりシート [1]（別紙 2-3）を、記入できる範囲で記入し、運営推進会議の当日に持参していただくよう説明する。
- 【 4 】 運営推進会議において、事業所自己評価（別紙 2-2）について説明し、意見をもらう。
※運営推進会議には、市職員又は地域包括支援センター職員と、知見を有する公正・中立な第三者の参加が必要。
- 【 5 】 運営推進会議で得た意見をもとに、外部評価地域かかわりシート [2]（結果まとめ様式）（別紙 2-3）を作成する。
- 【 6 】 外部評価地域かかわりシート [2]（結果まとめ様式）（別紙 2-3）をもとに、サービス評価総括表（別紙 2-4）を作成する。
- 【 7 】 完成した事業所自己評価（別紙 2-2）と、サービス評価総括表（別紙 2-4）を利用者及びその家族に対して手交若しくは送付するとともに、「介護サービスの情報公表制度」に基づく介護サービス情報公表システムへの掲載、事業所のホームページへの掲載又は事業所内の見やすい場所への掲示などの方法により公表し、いちき串木野市長寿介護課介護保険係に提出する。