

## 滋賀県外部評価機関選定要領

### 第1 目的

この要領は、「指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について」（平成18年3月31日老計発第0331004号、老振発第0331004号、老老発第0331017号厚生労働省老健局計画課長、振興課長、老人保健課長連名通知）の第3の三の4(4)の①および四の4(4)の④、第4の三の2(1)⑤および3(1)の⑤の規定に基づき、滋賀県内に所在する認知症対応型共同生活介護事業所（介護予防事業所を含む。以下「事業所」という。）の外部評価を行う外部評価機関の選定について、その基準、手続き等を定めることを目的とする。

### 第2 評価機関の要件

評価機関の要件は次のとおりとする。

- (1) 法人であること。
- (2) 次に掲げる要件を満たす評価調査員を必要数確保していること。
  - ① 評価調査員は、滋賀県または滋賀県が指定した法人が実施する調査員養成研修を受講しているものであること。

ただし、他の都道府県または指定する法人において実施された調査員養成研修または関連の研修（認知症介護実践研修（旧実務者研修を含む）、介護相談員養成研修等）をすでに修了した者にあつては、カリキュラムの全部または一部が重複している場合には、当該部分を受講していなくてもこの条件を満たしたものとして取り扱う。
  - ② 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に当たって、次の事項に該当していない者であること。
    - ア 認知症対応型共同生活介護事業所を運営している者。
    - イ 認知症対応型共同生活介護事業所に勤務している者。
    - ウ 認知症対応型共同生活介護事業者により組織される団体の役職員。
- (3) 評価結果については、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（WAM NET）」に掲載して公表すること。
- (4) 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。
  - ① 評価依頼の受付、評価手続、評価審査委員会の手続、評価結果の公表等を盛り込んだ外部評価実施要領（ひな形1）
  - ② 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（ひな形2）
  - ③ 所属する評価調査員の一覧（資格に関することおよび主な経歴）
  - ④ 倫理規程
  - ⑤ 評価に関する異議や苦情等の申立窓口および責任者
  - ⑥ 料金表
  - ⑦ 評価機関の活動に関する現況報告書
  - ⑧ 評価事業の実績
- (5) 就業規則等に評価調査員等の守秘義務に関する事項が規定されていること。

- (6) 外部評価には、「滋賀県認知症対応型共同生活介護事業所が提供するサービスの自己評価および外部評価実施要領」に定める次の様式を用いること。
- ① 「1 自己評価及び外部評価結果」および「2 目標達成計画」（別紙2）
  - ② 利用者家族等アンケート用紙（別紙3）
- (7) 当該法人が次の事項に該当していないこと。
- ① 当該法人が自ら事業所を設置・運営している。
  - ② 当該法人の理事会等の構成員の多数が、事業者、従業者によって占められている。
  - ③ 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。
- (8) 評価結果の客観性を担保する方法を定めること。
- 評価調査員の作成した外部評価結果と調査を受けた事業所からの意見等との間に差異がある場合においては、認知症介護に関する学識経験者、福祉・保健・医療の専門職、認知症対応型共同生活介護事業者、認知症高齢者の家族の代表者からなる評価審査委員会の設置や、認知症ケアに専門的知識を有する機関に意見を求めるなど、評価結果の客観性を担保する内容を事業者との契約に明記すること。

### 第3 評価機関の選定手続等

- (1) 評価機関としての選定を受けようとする法人は、滋賀県外部評価機関選定申込書（様式1）に次の書類を添付して知事に提出しなければならない。
- ・ 法人の定款、寄付行為等および法人登記簿の謄本
  - ・ 事業計画書
  - ・ 収支予算書
  - ・ 外部評価実施要領（ひな形1）
  - ・ 評価調査員名簿（様式2）
  - ・ 評価審査委員会の委員名簿および各委員の就任承諾書
  - ・ 委員が団体等の職員である場合は、所属長の就任承諾書
  - ・ 評価手数料およびその算定根拠
  - ・ その他知事が必要と認める書類
- ア) 委託契約内容を明示する書類（委託契約書（ひな形2））
- (2) 知事は、前項の申込書の提出があった場合は、選定の可否を決定し、申込者に通知するものとする。
- (3) 知事は、評価機関を選定したときは、当該評価機関の名称、連絡先、評価手数料等の情報を、事業所に通知するものとする。
- (4) 評価機関は、選定を受けた後に(1)の内容のいずれかに変更が生じた時は、遅滞なく変更後の書類を知事に提出するものとする。
- (5) 評価機関は、毎事業年度当初に評価機関の現況を報告し、年度終了後に速やかに外部評価の実績等を報告するものとする。
- (6) 評価機関は、選定を受けた後に評価事業を休止しようとするときは、事業休止の3か月前までに休止の理由および休止の期間を付して知事に届け出るものとする。
- (7) 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か月前までに廃止の理由を付して知事に届け出るものとする。
- (8) 知事は、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その要件を欠くに至った場合、その他公正中立な立場で評価を行うのにふさわしくないと判断される状況が生じた場合には、選定を取り消すことができるものとする。

① 取り消しの手続は次のとおりとする。

ア 知事は、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、評価機関の関係者から状況を聴取し、または必要な調査を行う。

イ 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しなければならない。

ウ 知事は、現に外部評価業務が行われていないとき、または、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、是正されない場合は選定を撤回するものとする。

エ 知事は、選定の撤回に当たっては、文書をもって通知するものとする。

② その他公正中立な立場で評価を行うにふさわしくないと判断される状況とは次のような場合をいう。

- ・外部評価を行った事業者から評価料金とは別に金品を受け取ること
- ・守秘義務に違反すること
- ・サービス利用者や事業者の人権を侵害すること
- ・評価契約を破る行為を行うこと
- ・法令に違反すること
- ・その他社会通念上不正な行為と認められる行為

#### 第4 電子情報処理組織による申請等

評価機関としての選定を受けようとする法人は、前記第3(1)、(4)、(5)、(6)および(7)の規定に基づく提出については、滋賀県インターネット利用による行政手続等に関する条例（平成16年滋賀県条例第30号）第3条第1項に規定する電子情報処理組織を使用して行うことができる。

#### 付 則

この要領は、平成17年3月17日から施行する。

この要領は、平成18年12月25日から施行する。

この要領は、平成22年6月15日から施行する。

この要領は、平成27年4月1日から施行する。

この要領は、令和3年12月1日から施行する。

外部評価実施要領（ひな形1）

委託契約書（ひな形2）

様式1 滋賀県外部評価機関選定申込書

様式2 評価調査員名簿

様式 1

滋賀県外部評価機関選定申込書

滋賀県知事

様

申請者（住所）  
（法人名）  
（代表者）

担当者  
連絡先

滋賀県外部評価機関選定要領第 3（1）の規定に基づき、外部評価機関の選定を受けたいので、次の関係書類を添えて申し込みます。

記

- （1）法人の定款、寄付行為等および法人登記簿の謄本
  - （2）事業計画書
  - （3）収支予算書
  - （4）当機関の外部評価実施要領
  - （5）評価調査員名簿（様式第 2 号）
  - （6）評価審査委員会の委員名簿および各委員の就任承諾書
  - （7）委員が団体等の職員である場合は、所属長の就任承諾書
  - （8）評価手数料およびその算定根拠
  - （9）その他知事が必要と認める書類
- ア）委託契約内容を明示する書類



認知症対応型共同生活介護事業所にかかる  
外部評価実施要領（ひな形1）

〔評価機関の名称〕（以下、「当機関」という。）における認知症対応型共同生活介護事業所の外部評価の実施については、本実施要領に定める。

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. 外部評価に用いる評価項目等

外部評価の評価項目は、「滋賀県認知症対応型共同生活介護事業所が提供するサービスの自己評価および外部評価実施要領」別紙1のとおりとし、同要領に定める別紙2の「1 自己評価及び外部評価結果」および「2 目標達成計画」を用いるものとする。

3. 評価の対象

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、評価はユニットごとに行った上で、最終的な評価は事業所全体を単位として行うものとする。

4. 契約の締結、評価手数料の受領

当機関は、事業所から外部評価の依頼を受けた場合には、所定の手続きに基づき、契約の締結を行い、評価手数料を受領する。

5. 外部評価の構成

外部評価は、当機関に所属または委嘱する複数の評価調査員（そのうち、主となる評価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、当機関が評価結果を決定する。

（1）書面調査

当機関は、事業所から外部評価の依頼を受けた場合には、所定の手続きに基づき契約の締結、評価手数料の受領を行った後に、「現況調査」と「自己評価調査」を行うため、次の書面の提出を求める。

ア) 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、パンフレット等

イ) 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

ウ) 「1 自己評価及び外部評価結果」（別紙2）

別紙2の「1 自己評価および外部評価結果」について自己評価を実施し、記載したもの（外部評価に係る記入欄を除く）

なお、複数のユニットを持つ事業所の場合には、自己評価に係る記入欄について、各ユニットごとに作成したもの

エ) その他必要と認める書類

運営推進会議の議事録等

（2）訪問調査

- ア) 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、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。
- イ) 訪問調査は原則として1日間とし、当該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、現状の確認および所定の評価項目に関する状況の調査を行う。
- ウ) 所定の調査作業を終了した後、管理者および直接処遇に関わる現場責任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。
- エ) 緊急を要する事項（明らかな指定基準違反により、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、評価調査員は、当機関を通じて市町および滋賀県健康医療福祉部医療福祉推進課に通報するなど、適切な対応を行う。

### (3) 利用者家族等アンケート調査

評価を適切に行うための情報収集を目的とし、「利用者家族等アンケート用紙」(別紙3)により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、アンケート用紙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. 自己評価および外部評価結果の作成

- (1) 主任評価調査員は、書面調査および訪問調査の結果について、訪問調査を行った評価調査員全員の合議により評価を行い、別紙2の「1 自己評価および外部評価結果」を作成する。
- (2) 自己評価および外部評価結果に記載する主な事項は次のとおりとする。
  - ・事業所の概要
  - ・評価機関概要
  - ・事業所が特に力を入れている点・アピールしたい点
  - ・外部評価で確認した事業所の優れている点・工夫点
  - ・評価項目ごとの実施状況
  - ・次のステップに向けて期待したい内容

## 7. 評価結果の確定

- (1) 当機関は、評価調査員から6(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て、郵送または電子メールにより同報告書の写しを送付し、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ものとする。
- (2) 当機関は、評価を受けた事業所からの意見および挙証資料の受領または事業所に告知していた期間の経過後に、6(1)の評価結果ならびに調査を受けた事業所からの意見等およびアンケート調査の結果を参酌して当機関としての評価結果を決定する。

なお、評価調査員の作成した6(1)の評価結果と調査を受けた事業所からの意見等との間に差異があるなど、専門的な観点から審査を行う必要があると判断した場合は、評価審査委員会を開催して意見を求め、その審査意見を踏まえて評価結果を決定するものとする。

## 8. 評価結果の通知等

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、事業所から提出された別紙2の「2 目標達成計画」を求め、「1 自己評価及び外部評価結果」と併せて、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）」に掲載するものとする。

また、当該評価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ものとする。

## 9. 評価手数料等

評価手数料およ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精算の方法は、次のとおりとする。

(各評価機関において記入)

## 10. 秘密の保持

当機関は、外部評価を実施するに際して、知り得た利用者またはその家族等の情報を5の(2)のエの場合を除き、他に漏らさないこととし、その旨を評価調査員にも義務づけるものとする。

## 11. その他

その他外部評価の実施に関し、必要な事項は別に定める。



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（ひな形2）

〔事業所名および代表者名を記載〕（以下「甲」という。）と〔外部評価を行う評価機関名および代表者名を記載〕（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72条第2項または第97条第7項のいずれかを記載〕に定める指定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〔事業所名を記載〕の外部評価に関する業務を乙に委託し、甲は乙に対して、乙の定めるところによる評価手数料を支払う。

（協力義務等）

第2条 乙は、乙が作成した外部評価実施要領（以下「実施要領」という。）に基づき、〔事業所名を記載〕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供するほか、評価業務に全面的に協力するものとする。

（書面調査の調査票作成および提出）

第3条 甲は、実施要領に基づく書面調査の調査表を作成し、乙の定める期日までに提出する。

（調査結果概要表の送付）

第4条 乙は、外部評価の結果を決定したときは、評価結果概要表を作成し、速やかに甲に送付する。

（評価手数料）

第5条 評価手数料は金〇〇〇〇〇円とする。

（評価手数料の支払い）

第6条 甲は、契約締結後、評価手数料の全額を乙から請求のあった日の翌日から起算して14日以内に支払うものとする。

（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、評価結果概要表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 乙は、甲が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。

3 前2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、支払い済みの評価手数料は返還しない。なお、その他の理由により契約が解除となった場合は、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。

(評価結果の客観性の保持)

第8条 乙は、評価調査員の作成した調査報告書と甲との意見等に差異がある場合は、〇〇〇に意見を求め、その意見を踏まえて評価結果を決定する。

(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、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(その他)

第10条 この契約に定めるもののほか、業務の遂行に必要な事項については、甲乙協議の上定める。

この契約の締結を証するため、この契約書2通を作成し甲乙記名押印の上、それぞれ1通を保持する。

(元号) 年 月 日

(委託者) 甲 [事業所の名称、住所、代表者の氏名、印]

(受託者) 乙 [評価機関の名称、住所、代表者の名前、印]