

評価の方法及びスケジュール

福祉サポートサービス ↔ サービス受診事業所

第 1 週目

- ①事前説明、ご相談・打ち合わせ
- ②評価料金(オプション項目の追加)、スケジュールの決定
- ③契約の締結



サービス事業所

サービス利用者・ご家族

第 2 週目

- ①職員への説明(※)
- ②自己評価
- ③職員アンケートの配布(※)

第 2 週目

- ①利用者・ご家族への説明(※)
- ②利用者アンケートの配布(※)
(保育所の場合は保護者)



第 3～4 週目

- ①自己評価、職員アンケートの回収

第 3～4 週目

- ①利用者アンケートの回収

第 5 週目

- ①自己評価、アンケートの集計、分析



第 6 週目

- ①訪問評価調査の実施



第 7～8 週目

- ②調査結果の集計、取りまとめ
- ③サービス受診事業所への評価結果報告、同意確認
- ④評価決定委員会への報告、承認



第 9 週目

- ①青森県福祉サービス第三者評価推進委員会への報告
- ②評価結果の公表
- ③職員、利用者、ご家族への説明(※)
- ④評価事業の終了

評価項目内用は、基準評価ガイドライン(55項目)と各施設版サービス内容評価基準となっています。
(※)の部分はオプション項目となっています。
詳細につきましては、評価要項をご覧ください。

評 価 要 項

(1) 評価の内容及び手法等

① 評価の方法等

ア 評価の具体的方法

事前説明、自己評価、職員アンケート、利用者調査、訪問調査、評価結果の報告、評価結果の公表、及び青森県福祉サービス第三者評価推進委員会（以下「推進委員会」という。）への報告により行います。

イ 使用する評価基準

推進委員会が定める評価基準ガイドラインに沿うものとします。

(2) 事前説明の方法等

ア 第三者評価の趣旨説明

評価事業所に出向いて説明いたします。

イ 対象事業所の利用者や家族、職員への周知方法

評価事業所に出向いて説明いたします。

(3) 利用者調査の対象者(保育所では主に保護者)及び方法等

ア 利用者調査の対象者の抽出方法

原則として全数調査としますが、状況により一部抽出調査とする場合は、評価対象事業所及び当社が協議のうえ定めた方法により最低3割以上とします。

イ 利用者アンケートの具体的実施方法

当機関所定の様式を、評価対象事業所を通じて対象者に配布し、対象者が記入後、当機関定の封筒に入れて当社に直接郵送する方法か回収に伺います。

ウ 利用者ヒアリングの具体的実施方法

利用者が可能であれば、訪問調査当日に個室又は区別された場所で評価調査者と1対1でヒアリングする方法により実施します。ただし利用者本人の状況等によりこれによりがたいときは、評価対象事業所及び当機関との協議のうえ定めた方法により実施します。

(4) 自己評価及び訪問調査の具体的方法等

ア 自己評価の具体的実施方法

推進委員会が定める評価基準を使用し、評価対象事業所が当機関の指定する期限までに自己評価を行い、当期間に評価結果を報告する方法により行います。

イ 訪問調査の具体的実施方法

推進委員会が定める評価基準を使用し、評価調査者2名が、所定の期日に対象事業所を訪問して、書類確認・聞き取り・施設見学等を行い、主として自己評価結果及び利用者アンケート調査結果との対比による確認をする方法により実施します。

(5) 評価結果報告の方法等

ア 評価結果の作成

当機関は、訪問調査終了後すみやかに所定の方法により評価調査書の合議を行い、評価決定委員会による審査を経て評価結果を作成します。

イ 評価結果報告書の提出

当期間は、評価結果の作成後すみやかに、評価対象事業所に対して評価結果報告書を提出するとともに、その内容について十分な説明を行います。