

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 すべての職員（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のミーティングを行い、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（※）に作成した事業所自己評価（別紙２－２）と外部評価地域かかわりシート①（別紙２－３）を運営推進会議開催の数週間前に配布し、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。
※運営推進会議には、利用者及び利用者家族・地域住民の代表・市役所職員（介護保険係）及び市地域包括支援センター職員・提供するサービスについて知見を有する者の参加が必要です。
- 4 運営推進会議において、スタッフ個別評価（別紙２－１）と事業所自己評価（別紙２－２）について説明し、意見をもらう。
- 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）をもとに小規模多機能型居宅介護「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）と小規模多機能型居宅介護「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送付するとともに事業所のホームページへ掲載、ホームページを作成していない場合は、事業所の見やすい場所に掲示するなどの方法で外部へ公表したうえで出水市本庁介護保険係へ提出する。