

山形県地域密着型サービス自己評価及び外部評価実施要領

第1 目的

この要領は、「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3月14日厚生労働省令第34号。以下「地域密着型サービス指定基準」という。）第97条第8項第1号及び「指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（平成18年3月14日厚生労働省令第36号。以下「地域密着型介護予防サービス指定基準」という。）第86条第2項第1号の規定に基づき、指定認知症対応型共同生活介護事業者又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者（以下「事業者」という。）が行う自己評価及び事業者が受けなければならない外部評価に関して必要な事項を定めるものとする。

第2 自己評価及び外部評価の趣旨

1 地域密着型サービス指定基準及び地域密着型介護予防サービス指定基準は、事業者が遵守しなければならない最低水準の基準であり、市町村等の指導監督や立入調査等により遵守状況の点検がなされるものである。

自己評価は、サービスの水準の向上に向けた自発的努力と体制作りを誘導し、その内容及び範囲において、これらの指定基準を上回るものとして設定したものであり、外部評価は、評価機関による外部評価の結果と、当該評価を受ける前に行った自己評価の結果を対比して両者の異同について考察した上で、外部評価の結果を踏まえて総括的な評価を行うこととし、これによってサービスの質の評価の客観性を高め、サービスの質の改善を図るものである。

2 事業者は、利用者にサービスを提供するに当たっては、自己評価及び外部評価の実施並びにそれらの結果を踏まえてサービスの質の改善に取り組むことについて、全ての介護従事者に対し、十分に意識付けを図るものとする。

第3 自己評価及び外部評価の実施回数

1 事業者は、その指定認知症対応型共同生活介護事業所又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所（以下「事業所」という。）ごとに少なくとも年に1回は自己評価を実施した上で、外部評価を受けるものとする。

ただし、指定認知症対応型共同生活介護の事業と指定介護予防認知症対応型共同生活介護の事業について、同一の事業所内において一体的に運営されている場合にあっては、一の事業所として自己評価及び外部評価を実施して差し支えない。

2 過去に外部評価を5年間継続して実施している事業所であって、次に掲げる要件を全て満たす場合には、上記1の規定にかかわらず、当該事業者の外部評価の実施回数を2年に1回とすることができる。

この場合、外部評価を実施しなかった年については、「5年間継続して実施している事業所」の要件の適用に当たっては、実施したものとみなすこととする。

(1) 「1 自己評価及び外部評価結果」及び「2 目標達成計画」を市町村に提出していること。

- (2) 運営推進会議が、過去1年間に6回以上開催されていること。
ただし、平成21年度の開催にあつては、5回以上の開催でも可とする。
- (3) 運営推進会議に、事業所の所在する市町村の職員又は地域包括支援センターの職員が必ず出席していること。
ただし、市町村の職員又は地域包括支援センターの職員がやむを得ず出席できない場合は、事業者から当該会議の議事録の提出を求め、市町村が会議内容を確認することで、出席したものとみなすことができることとする。
- (4) 「1 自己評価及び外部評価結果」のうち、外部評価項目の2「事業所と地域のつきあい」、3「運営推進会議を活かした取組み」、4「市町村との連携」、6「運営に関する利用者、家族等意見の反映」の実践状況（外部評価）が適切であること。

3 上記2の規定による2年に1回の実施を希望する場合の手続等については、次のとおりとする。

- (1) 2年に1回の実施を希望する事業者は、当該事業所が所在する市町村に対して外部評価免除に係る同意交付申請書（様式1）を提出しなければならない。
- (2) (1)の同意交付申請書（様式1）の提出を受けた市町村は、上記2に規定する要件について審査し、外部評価を実施しないことに同意する場合は、外部評価免除に係る同意書（様式2）を、同意できない場合はその理由等を記載した書面（任意様式）を事業者に対して交付しなければならない。
- (3) 市町村から同意書が交付された事業者は、外部評価を実施しないこととしたい年度の4月末日又は外部評価の公表日（評価確定日）から14日を経過した日のいずれか遅い日までに、外部評価免除の申出書（様式3）に市町村から交付された同意書（様式2）を添付し、県に申出しなければならない。
- (4) 県は、事業者から外部評価免除の申出があったときは、その内容について審査し、その結果を外部評価免除申出の受理（不受理）通知書（様式4）により通知するものとする。
- (5) 県は、申出を受理した事業者の名称等については、山形県ホームページへ掲載し、利用者に対して周知するとともに、同意書を発行した市町村に対して通知することとする。
- (6) 事業者は、外部評価を実施しないこととなる年度であっても、自主的な自己評価等の取組みによりサービスの質の向上に努めなければならない。また、直近の外部評価結果のうち、次のステップに向けて期待したい内容に記載されている事項及び目標達成計画に記載されている事項については、外部評価を実施しないこととなる年度であっても、運営推進会議等を通じて、定期的かつ継続的に実践状況を把握し、取り組みを具体的に進めていかななければならない。
- (7) 事業者は、外部評価を実施しない年度の次の年度に実施した外部評価の結果を踏まえ、その翌年度の外部評価を実施しないことを希望する場合は、再度、外部評価免除の申出をしなければならない。
- (8) 県は、外部評価免除申出受理の通知後に、当該事業者が上記2の要件を満たしていないことが判明した場合には、通知を取消することができる。

第4 自己評価の実施

事業者は、山形県知事（以下「知事」という。）が別に定める「1 自己評価及び外部評価結果」により自ら提供するサービス等について評価を行うものとする。評価を行うに当たっては、当該事業所を設置・運営する法人代表者の責任の下に、管理者が全ての介護従事者と協議して実施するものとする。

第5 評価機関

- 1 外部評価は、知事が県内における外部評価を適切に実施することができると認めて選定した法人（以下「評価機関」という。）が行うものとする。
- 2 知事は、評価機関を選定する必要があると認められるときは、山形県のホームページ等により選定しようとする評価機関の事業規模、選定の時期などについて明示し、申請者を公募するものとする。
- 3 評価機関の有効期間は選定の日から3年とする。
- 4 評価機関の具体的な要件及び選定手続等については、別紙1のとおりとする。
- 5 評価調査員が受講する研修については、別紙2のとおりとする。
- 6 評価機関は、別紙3の参考例に基づき外部評価業務実施要項を定めるものとする。

第6 外部評価の手続き

外部評価の手続きは、次のとおりとする。

- （1）事業者が外部評価を受けようとするときは、評価機関に申し込むものとする。
- （2）事業者は、評価機関に申し込んだ後、同機関との間で外部評価委託契約（参考例：別紙4）を結び、その契約に基づき同機関に対して評価手数料を支払うものとする。
- （3）評価機関は、外部評価業務実施要項及び事業者と結んだ外部評価委託契約に基づき外部評価を行うものとする。

第7 外部評価の内容

外部評価は、評価機関の委嘱する複数の評価調査員により実施された次に掲げる調査の結果を総合した上で、評価機関が評価結果を決定する。

（1）書面調査

書面調査は、次に掲げる調査により行うものとする。

① 事業所現況調査

評価を受ける事業者から、次の文書の送付を受けることにより行う。また、事業所の基本情報について、介護サービス情報の公表システム上で情報が公表されている場合は、その基本情報を閲覧し、活用することとする。

イ 事業所の運営概要が分かる書類（運営規定、利用契約書、重要事項説明書、パンフレット等

ロ 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）

② 自己評価調査

評価を受ける事業者から、直近に行った自己評価結果を記した「1 自己評価及び外部評価結果」の送付を受けることにより行う。

なお、複数のユニットを持つ認知症対応型共同生活介護事業所の場合には、自己評価に係る記

入欄について、ユニットごとに作成したものとする。

③ 利用者家族調査

評価機関は、原則として、すべての利用者の家族を対象として、知事が別に定める利用者家族等アンケート票によるアンケート調査を行う。

本調査は、原則として郵送で行うこととし、アンケート票の送付は事業所が行い、回収は評価機関が行うものとする。

(2) 訪問調査

訪問調査は、次により行うものとする。

- ① 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、「1 自己評価及び外部評価結果」に規定する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。
- ② 訪問調査の実施は原則として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、現状の確認及び外部評価項目に関する状況の調査を行う。
- ③ 所定の調査作業を終了した後、管理者等を交えて全体的な総括と確認を行う。

第8 外部評価結果の決定等

外部評価結果の決定等は、次により行うものとする。

- (1) 外部評価を行った評価調査員は、書面調査及び訪問調査の結果を総合的に判断し、全員の合意により評価を行い、「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関に提出するものとする。
- (2) 評価機関は、(1)の評価結果の提出を受けたときは、評価を受けた事業者に対し、(1)の評価結果の写しを送付し、意見がある場合には、挙証資料を添付した上で、評価機関が定める日までに提出することができる旨を告知するものとする。
- (3) 評価機関は、(2)の告知期間が経過した後に、(1)の評価結果の内容を踏まえて評価機関としての評価結果を決定するものとする。

なお、評価を受けた事業者から(2)の意見及び挙証資料の提出があったときは、これを参酌して(1)の評価結果の内容を検討し、評価機関としての評価結果を決定するものとする。
- (4) 評価機関は、(1)の評価結果及び事業者からの意見について、専門的な観点から審査を行う必要があると判断したときは、認知症介護に関する学識経験者、事業者及び認知症高齢者等の家族の代表者等からなる評価審査委員会を開催するものとし、その審査結果を踏まえた上で、評価機関としての評価結果を決定するものとする。
- (5) 評価機関は、外部評価の結果を決定したときは、「1 自己評価及び外部評価結果」を事業者に通知するとともに、「2 目標達成計画」の提出を求めるものとする。
- (6) 事業者は、(5)により「2 目標達成計画」の提出を評価機関から求められたときから、原則として1ヶ月以内に「2 目標達成計画」を評価機関に提出しなければならないものとする。

第9 評価結果の公開

- 1 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の選択に資するために、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)」を利用して、「1 自己評価及び外部評価結果」及び「2 目標達成計画」(以下「評価結果等」という。)を公開するもの

とする。

2 事業者は、評価結果等を次の方法で公開するものとする。

- (1) 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。
- (2) 事業所内の見やすい場所に備え付けて閲覧に供するほか、自らが設置するホームページ上に掲示するなど広く開示するとともに、入居者の家族に手交又は送付等により提供する。
- (3) 指定を受けた市町村の介護保険担当課に対し、評価結果等を提出する。この場合の市町村とは、事業所が所在する市町村に限らず、指定を受けているすべての市町村（平成18年3月31日以前から継続して利用している利用者の保険者として、みなし指定を受けている市町村も含む）に対しても同様の取扱いとする。
- (4) 自ら設置する運営推進会議において、評価結果等の内容を説明する。その際に、併せて「3 サービス評価の実施と活用状況」についても説明する。

3 事業所が所在する市町村は、事業者から提出された評価結果等を管内に設置する地域包括支援センター等に提供するとともに、当該サービスの利用を希望する者が利用しやすい場所に掲示等を行うなど、事業所の選択に資するため、評価結果等の開示に努めるものとする。

第10 書類の保存期間

事業者は、評価機関から外部評価の結果の通知を受けた日から3年間評価結果等を含む関係書類を保存するものとする。

第11 守秘義務

- 1 評価機関は、外部評価の際に知り得た事業者、利用者及びその家族の秘密を他に漏らしてはならない。また、その旨を評価調査員に義務付けるものとする。
- 2 1の規定にかかわらず、訪問調査等において、緊急を要する事項（明らかな指定基準違反により、入居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、評価機関を通じて市町村の担当部局に通報するなど、適切な対応を行うものとする。

附則

- 1 この要領は、平成19年3月16日から施行する。
- 2 この要領の制定に伴い、山形県指定認知症対応型共同生活介護（認知症高齢者グループホーム）外部評価実施要領（以下「旧要領」という。）については、廃止する。
ただし、この要領の制定日までに、旧要領第5の（2）に規定する外部評価委託契約を締結している場合には、旧要領に基づき外部評価を実施するものとする。
- 3 この要領施行時において、旧要領に基づき選定を受けていた評価機関（以下「既選定評価機関」という。）については、第5の2の規定にかかわらず、旧要領に基づく選定の有効期間内において、別紙1に規定する手続により評価機関の選定申請が行われ、評価機関の要件が満たされていると認められる場合は、評価機関として選定するものとする。
なお、既選定機関がこの要領により選定を受けない場合には、外部評価は実施できないものとする。

附 則

- 1 この要領は、平成 21 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成 22 年 2 月 8 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要領は、令和 6 年 3 月 6 日から施行する。

(様式1)

(文 書 番 号)
年 月 日

(市町村長) 殿

(法人の所在地)
(法人名)
(代表者職・氏名)

(担当者所属)
(担当者職・氏名)
(連絡先電話番号)

外部評価免除に係る同意交付申請書

地域密着型サービス外部評価を2年に1回の実施とし、〇〇年度の外部評価を実施しないこととしたいので、山形県地域密着型サービス自己評価及び外部評価実施要領第3の3(1)の規定に基づき、外部評価免除に係る同意書を交付願います。

記

1 申出対象事業所 ※複数の事業所を有している場合、事業所ごとに申出してください。

事業所番号	06
事業所名	
事業所所在地	
サービス種別	

2 直近5年間の外部評価実施状況

	外部評価機関名	評価確定(公表)日
年度		年 月 日
年度		年 月 日
年度		年 月 日
年度		年 月 日
年度		年 月 日

※ 評価確定(公表)日欄には、WAMNETに掲載されている「評価確定日」を記載してください。

3 過去1年間の運営推進会議実施状況

	開催年月日	左記の運営推進会議に出席した市町村職員又は地域包括支援センターの職員名
①	年 月 日	
②	年 月 日	
③	年 月 日	
④	年 月 日	
⑤	年 月 日	
⑥	年 月 日	

※ 過去1年間(4月~3月)の直近のものから順に記載してください。

※ 市町村職員等が出席していない場合は、職員名欄は空欄としてください。

(様式2)

(文 書 番 号)
年 月 日

(法人名)
(代表者職氏名) 様

(市町村長名)

外 部 評 価 免 除 に 係 る 同 意 書

地域密着型サービス外部評価の実施について、下記のとおり山形県地域密着型サービス自己評価及び外部評価実施要領第3の2に規定する要件を満たしていると認められることから、2年に1回の実施とし、〇〇年度の外部評価を実施しないことに同意します。

記

事業所番号	06
事業所名	
事業所所在地	
サービス種別	

適用条件	実施状況			
(1) 「1自己評価及び外部評価結果」及び「2目標達成計画」を市町村に提出していること。	直近の市町村受理日 年 月 日			
(2) 運営推進会議が、過去1年間に6回以上開催されていること。	開催年月日 (直近の者から順に)	出席者所属・職名(左記開催日の出席者) ※やむを得ず欠席の場合は、「議事録確認済み」と記載のこと※氏名は不要		
	① 年 月 日			
	② 年 月 日			
	③ 年 月 日			
	④ 年 月 日			
	⑤ 年 月 日			
(3) 運営推進会議に、事業所の所在する市町村の職員又は地域包括支援センターの職員が必ず出席していること。	⑥ 年 月 日			
	(4) 「1自己評価及び外部評価結果」のうち、外部評価項目の2、3、4、6の実践状況(外部評価)が適切であること。(評価項目の趣旨に沿った取り組みがなされていること。)	直近の評価状況(いずれかに○)	適切である	適切でない
		2 事業所の地域との付き合い		
		3 運営推進会議を活かした取り組み		
		4 市町村との連携		
6 運営に関する利用者、家族等意見の反映				

市町村担当者 (課名) (職・氏名)
(電話番号)

(様式3)

(文 書 番 号)
年 月 日

山形県健康福祉部高齢者支援課 殿

(法人の所在地)
(法人名)
(代表者職・氏名)

(担当者所属)
(担当者職・氏名)
(連絡先電話番号)

外部評価免除の申出書

地域密着型サービス外部評価の実施を2年に1回とし、〇〇年度の外部評価を実施しないこととしたいので、山形県地域密着型サービス自己評価及び外部評価実施要領第3の3(3)の規定に基づき、事業所が所在する市町村の同意書を添付のうえ申出します。

記

1 申出対象事業所 ※複数の事業所を有している場合、事業所ごとに申出してください。

事業所番号	06
事業所名	
事業所所在地	
サービス種別	

2 直近5年間の外部評価実施状況

	外部評価機関名	評価確定(公表)日
年度		年 月 日
年度		年 月 日
年度		年 月 日
年度		年 月 日
年度		年 月 日

※評価確定(公表)日欄には、WAMNETに掲載されている「評価確定日」を記載してください。

3 添付書類 当該事業所の所在する市町村の同意書(原本)

(様式4)

(文 書 番 号)
年 月 日

(法人名)
(代表者職氏名) 様

山形県健康福祉部高齢者支援課長

外部評価免除申出に係る受理(不受理)通知書

年 月 日付で申出がありました外部評価免除の申出について、受理しましたので(不受理としたので)、山形県地域密着型サービス自己評価及び外部評価実施要領第3の3(4)の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

(受理の場合) ○○年度の外部評価を実施しないこととする。

(不受理の場合) 不受理の理由：

別紙 1

外部評価の評価機関の要件及び選定手続等について

第 1 評価機関の要件

- (1) 法人であること。
- (2) 評価を適切に行う能力を有する評価調査員を、必要数以上確保していること又は確保することが確実に見込まれること。
- (3) 評価調査員は、次の要件を満たしている者とする。
 - ① 評価調査員は、別記 1 に規定する標準的なカリキュラムに準じ、知事又は知事が指定した法人が実施する研修を修了したものであること。

ただし、他の都道府県若しくは他の都道府県が指定する法人において実施された調査員養成研修又は関連の研修（認知症介護実践者研修、介護相談員養成研修等）を既に修了した者にあつては、カリキュラムの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って差し支えない。

なお、平成 20 年度以前にすでに本要綱及び旧要綱により選定を受けている外部評価機関の評価調査員であつた者については、別記 2 に規定するフォローアップ研修の標準的なカリキュラムに準じた研修を修了した者であることとする。
 - ② 評価調査員は、現に事業所を運営し、若しくは事業所に勤務し、又は事業者により組織される団体の役職員である者以外の者で、第三者としての客観的な観点から評価の実務を行うことができると認められる者でなければならないこと。
- (4) 第 8 の（4）に規定する評価審査委員会を設置していること。

評価調査委員会は、第 8 の（4）に規定する場合のほか、1 年に 1 回を目途として定期的開催され、評価事業について報告を受け、その内容について意見を述べ、評価事業の運営の適正化を図るものであること。
- (5) 評価結果について、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（WAM NET）」に掲載して公開することとしていること。

また、当該手続を行う担当者が配置されていること。
- (6) 次に掲げる規定等を定め、それらに基づいて適切に業務を行う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、WAM NET による情報公開等を盛り込んだ外部評価実施要項（別紙 3 参照）
 - 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のひな型（別紙 4 参照）
 - ③ その他知事が定めるもの
- (7) 外部評価の依頼の受付状況、外部評価実施予定日、外部評価（訪問調査）実施日について、四半期毎に知事に報告すること。
- (8) 公正中立な立場で外部評価を実施することが困難な状況があるなど、知事が、当該法人に外部評価を行わせることを不適当と認める事由がないこと。

（不適当である例）

- ① 当該法人が自ら認知症対応型共同生活介護事業所を設置・運営しているとき。
- ② 当該法人の理事会等の構成委員の多数が、認知症対応型共同生活介護の事業者又はその従業員によって占められているとき。
- 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、運営の可能性に疑義があるとき。
- ④ その他外部評価の実施を円滑に進める上で適当でないと認められるとき。

第2 評価機関の選定手続等

- (1) 評価機関の選定を受けようとする法人は、知事に対し次の書類を提出し、審査を受けるものとする。
 - ① 評価機関選定申請書（様式第1号）
 - ② 法人の定款、寄附行為等及び法人登記簿の謄本等
 - ③ 評価調査員の名簿、各評価調査員の経歴書
 - ④ 評価審査委員会の委員名簿及び各委員を委嘱したことを明らかにした文書の写し
 - ⑤ 委員が団体等の職員である場合は、所属長等の承認経過を明らかにした文書の写し
 - ⑥ 評価手数料及びその算定根拠を記した文書
 - ⑦ 前年度の事業報告書、収支計算書、貸借対照表（当該法人の会計処理上作成が規定されていない場合は省略することができる。）及び財産目録
 - ⑧ 当該年度の事業計画書、収支予算書
 - ⑨ 外部評価業務実施要項
 - ⑩ 事業者との間で締結する契約書様式
 - ⑪ その他必要と認める書類
- (2) 知事は、審査の結果、申請のあった法人が評価機関として適当であると認める場合には、評価機関を選定し、当該評価機関に対して評価機関選定書（様式第2号）により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、当該期間の名称、連絡先、評価手数料、評価調査員の数、選定の有効期間等の情報を、県内の事業者にも周知するものとする。
- (4) 評価機関は、選定の有効期間の満了後においても引き続き選定を受けようとするときは、有効期間の満了の日の30日前までに、外部評価機関選定更新申請書（様式第3号）に、(1)の②から⑪に掲げる書類を添付して提出し、更新の審査を受けるものとする。ただし、その内容が、当初の申込みの際に提出したものと同一である書類については、提出を省略することができる。

(2)及び(3)の規定は、選定の更新において準用する。
- (5) 評価機関は、選定を受けた後に(1)で規定する申請の際に提出した書類(⑦、⑧及び⑪を除く。)の内容に変更が生じたときは、評価機関変更届出書（様式第4号）により、変更後の当該書類を添付した上で、遅延なく県に提出するものとする。
- (6) 評価機関は選定を受けた後に評価事業を廃止しようとするときは、事業を終了しようとする日の3月前までに、評価機関廃止届出書（様式第5号）により、県に届け出るものとする。

なお、(3)の規定は、廃止の届出において準用する。
- (7) 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

ないと認めら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。

なお、この場合の手続き等については、次のとおりとする。

- ① 県は、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、評価機関の職員から状況を聴取し、又は必要な調査を行うことができるものとする。
- ② 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するものとする。
- ③ 県は、現に外部評価業務が行われていないとき、又は、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、是正されない場合には選定を取り消すことができる。
- ④ 県は、選定の取消に当たっては、評価機関選定取消通知書（様式第6号）をもって通知しなければならないものとする。

別記 1

評価調査員が履修すべき標準的なカリキュラム

※認知症介護実践者研修又は介護相談員養成研修等を修了している者については、上記のうち（1）に係る研修を修了しているものとして取り扱うことができる。

講 義	内 容	時間（分）
(1) 高齢者が地域で暮らし続けるための介護の理解	①地域での高齢者の暮らし ②認知症をもたらす病気 ③認知症の人の特徴とたどる経過 ④これからの高齢者及び認知症の人の介護	講義 100 分 演習 20 分
(2) 認知症対応型共同生活介護の基本的理解	①歴史 ②特徴と役割 ③制度の理解 ④現状と課題	講義 180 分 演習 60 分
(3) サービス評価の必要性と目的	①サービス評価の目的 ②サービス評価の位置づけ ③サービスの質の確保	講義 90 分 演習 30 分
(4) サービス評価の流れと手続き	①サービス評価の進め方 ②評価項目の内容と理解 ③訪問調査の具体的な手法	講義 200 分 演習 40 分
(5) 訪問調査実習	①実地訪問調査 ②調査報告書記入演習	講義 330 分 演習 150 分
(6) 実習を踏まえた調査方法、項目の理解	①調査方法について ②評価項目の理解について ③報告書記入方法について	講義 150 分 演習 180 分
(7) 研修のまとめ	研修修了後レポート作成	30 分
	計	1,560 分

別記 2

平成 20 年度以前に既に本要綱及び旧要綱等により選定を受けている外部評価機関の評価調査員に対するフォローアップ研修の標準的なカリキュラム

講 義	内 容	時間 (分)
(1) 外部評価制度の改正について	①平成 21 年度の外部評価制度の改正について ②介護サービス情報の公表制度と外部評価制度の趣旨及び目的等の理解	講義 90 分
(2) 外部評価の課題整理	外部評価の今までの振り返り	演習 30 分
(3) 評価項目の内容、理解	①評価項目の改定について ②評価項目の内容	講義 90 分
(4) 評価調査員の力量向上に向けて	①事業所との対話方法 (ヒアリング演習) ②外部評価票の記入方法 (記述演習)	演習 90 分
(5) 研修のまとめ	筆記試験	30 分
	計	330 分

(様式第1号)

年 月 日

山形県知事 殿

法人名
所在地
代表者

地域密着型サービス外部評価機関選定申請書

地域密着型サービス外部評価機関として選定を受けたいので、山形県地域密着型サービス自己評価及び外部評価実施要領別紙1「外部評価の評価機関の要件及び選定手続等について」第2の(1)の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

外部評価事業を実施する部署の所在地	〒		
担当部署名			
担当者	(役職)	(氏名)	
電話番号		F A X 番号	
メールアドレス			

(様式第2号)

第 号
年 月 日

法人名 殿

山 形 県 知 事

地域密着型サービス外部評価機関選定書

山形県地域密着型サービス自己評価及び外部評価実施要領別紙1「外部評価の評価機関の要件及び選定手続等について」第2の(2)に基づき、下記のとおり貴法人を地域密着型サービス外部評価機関として選定したので通知します。

記

- 1 法人名
- 2 所在地
- 3 代表者氏名
- 4 選定年月日
- 5 有効期間

(様式第3号)

年 月 日

山形県知事 殿

法人名
所在地
代表者

地域密着型サービス外部評価機関選定更新申請書

地域密着型サービス外部評価機関として引き続き選定を受けたいので、山形県地域密着型サービス自己評価及び外部評価実施要領別紙1「外部評価の評価機関の要件及び選定手続等について」第2の(4)の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

(様式第4号)

年 月 日

山形県知事 殿

法人名
所在地
代表者

地域密着型サービス外部評価機関変更届出書

地域密着型サービス外部評価機関の内容に変更が生じたので、山形県地域密着型サービス自己評価及び外部評価実施要領別紙1「外部評価の評価機関の要件及び選定手続等について」第2の(5)の規定に基づき、次のとおり届け出ます。

記

1 変更事項

2 変更内容 変更前：
変更後：

3 変更年月日

4 変更理由

5 添付書類

(変更に係る書類を添付すること。)

(様式第5号)

年 月 日

山形県知事 殿

法人名
所在地
代表者

地域密着型サービス外部評価機関廃止届出書

地域密着型サービス外部評価機関の事業を廃止したいので、山形県地域密着型サービス自己評価及び外部評価実施要領別紙1「外部評価の評価機関の要件及び選定手続等について」第2の(6)の規定に基づき、次のとおり届け出ます。

記

- 1 廃止予定年月日 年 月 日
- 2 廃止の理由

(様式第6号)

第 号
年 月 日

法人名 殿

山 形 県 知 事

地域密着型サービス外部評価機関選定取消通知書

年 月 日付け第 号により選定した地域密着型サービス外部評価機関について、山形県地域密着型サービス自己評価及び外部評価実施要領別紙1「外部評価の評価期間の要件及び選定手続等について」第2の(7)に基づき、下記のとおり選定を取り消す。

記

- 1 法人名
- 2 所在地
- 3 代表者氏名
- 4 取消年月日
- 5 理由

別紙2

評価調査員養成等研修の実施について

第1 実施主体

評価調査員養成研修の実施主体は、知事又は知事が指定した者（以下「指定研修機関」という。）とする。

第2 対象者

（1）評価調査員養成研修

外部評価を実施する評価機関に属する者（予定を含む。）であって、今後評価調査員として従事しようとするもの。

（2）フォローアップ研修

外部評価を実施する評価機関に属する者であって、現に評価調査員として従事しているもの。

第3 研修科目及び研修時間数等

評価調査員養成研修及びフォローアップ研修に係る研修科目及び研修時間数等については別添のとおりとする。

第4 名簿の取扱いについて

知事又は指定研修機関の長は、研修修了者に対し、**修了証書**を交付するとともに、研修修了者について、修了年月日、氏名、生年月日等必要事項を記載した名簿を作成し、管理する。

第5 指定研修機関の指定に係る留意事項

（1）指定研修機関の指定に係る要件

指定研修機関の指定を行うに当たっては、以下の要件を満たすものでなければならない。

- ① 評価調査員が所属する評価機関を運営する法人以外の法人であること。ただし、評価調査員が所属する評価機関を運営する法人であって、研修を実施する部署と外部評価を実施する部署が独立した関係にあるなど、研修の実施状況を客観的に確認することができると都道府県知事が認める場合には、この限りではない。
- ② 講師、会場等の研修体制及び事務処理体制が確保されていること。
- ③ 会計帳簿、決算書類等が整備されているとともに、適正な経理処理が行われていること。
- ④ 研修修了者名簿等を継続的に管理する体制が確保されていること。

（2）指定研修機関に係る要件

指定研修機関は、以下について適切に行われなければならない。

- ① 研修受講者に研修内容等を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした規定を定めること。
 - ・ 研修事業の名称
 - ・ 実施場所
 - ・ 研修期間
 - ・ 研修課程
 - ・ 講師氏名

- ・ 研修修了の認定方法
 - ・ 受講資格
 - ・ 受講手続き
 - ・ 受講料 等
- ② 研修の受講状況等を把握し、保存すること。
 - ③ 事業運営上知り得た研修受講者に係る秘密の保持については、厳格に行うこと。
 - ④ 演習等において知り得た個人の秘密の保持について厳格に行うとともに、研修受講者に対しても、この点につき十分に留意するよう指導すること。

第6 指定の申請について

指定研修機関の指定を受けようとする者は、知事に対し、「山形県地域密着型サービス外部評価の評価調査員養成研修機関指定申請書」（様式1）（以下「申請書」という。）に次に掲げる書類を添付して知事に申請を行うものとする。

- (1) 申請者の定款・寄附行為等及び法人登記簿の謄本（過去3か月以内のもの）
- (2) 研修の実施にあたり必要な事項を定めた実施要領等
- (3) 倫理規程（守秘義務に関する規程を含むもの）
- (4) 申請者の前年度の事業報告書、収支計算書、貸借対照表、財産目録
- (5) 申請者の当該年度の事業計画書及び収支予算書
- (6) その他必要と認められる書類

第7 指定の通知及び審査結果の通知について

知事は第6の申請内容について審査した結果、指定研修機関として指定する場合には、「山形県地域密着型サービス外部評価の評価調査員養成研修機関指定通知書」（様式2）を申請者に交付するものとし、指定研修機関として指定しない場合には、理由を付して「山形県地域密着型サービス外部評価の評価調査員養成研修機関指定審査結果通知書」（様式3）により通知するものとする。

2 知事は、指定研修機関を指定したときは、当該機関の名称、連絡先、第6により提出を受けた実施要領等の情報を外部評価機関に周知するものとする。

第8 変更の届出について

指定研修機関は、第6に規定する申請書に記載した事項及び申請書に添付した書類の内容に変更が生じる場合は、あらかじめ、「山形県地域密着型サービス外部評価の評価調査員養成研修機関指定に係る変更届出書」（様式4）により知事に届け出なければならない。

第9 廃止の届出について

指定研修機関は、研修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「山形県地域密着型サービス外部評価の評価調査員養成研修機関指定廃止届出書」（様式5）により廃止の理由を付して知事に届け出なければならない。

2 知事は、前項の廃止届出書を受理した場合は、当該機関の名称及び廃止時期を外部評価機関に周知するものとする。

第10 研修の実施について

指定研修機関は、外部評価機関の選定を受けている法人又は新たに選定を受けようとする法人からの依頼に基づき研修を実施するものとする。

2 研修に要する費用は、前項に掲げる法人が指定研修機関に直接支払うものとする。

第11 修了証の交付について

指定研修機関は、修了すべき課程のすべてを修了した者に限り、修了証書を交付するものとする。

第12 修了者名簿の提出について

指定研修機関は、知事に対し、研修終了後、速やかに「山形県地域密着型サービス外部評価の評価調査員養成研修修了者名簿」（様式6）を提出するものとする。

第13 研修報告書の提出について

指定研修機関は、知事に対し、研修終了後2月以内に、「山形県地域密着型サービス外部評価の評価調査員養成研修に係る研修実績報告書」（様式7）及びそれに係る添付書類を提出するものとする。

第14 指定の取消しについて

知事は、指定研修機関が、次の各号のいずれかに該当する場合には、指定を取り消すことができる。

- (1) 不正な手段により指定を受けたとき。
- (2) 知事が、研修事務の適正な実施の確保のために、指定研修機関に対し行う必要な指示に反したとき。
- (3) 第5（2）の要件を満たすことができなくなると認められるとき。

第15 その他

研修事務の実施に関して知事が当該事業に関する情報の提供、当該事業の内容の変更、その他必要な指示を行った場合は、当該指示に従うものとする。

(別添)

1 評価調査員養成研修（評価調査員が履修すべきカリキュラム）

講 義	内 容	時間（分）
(1) 高齢者が地域で暮らし続けるための介護の理解	①地域での高齢者の暮らし ②認知症をもたらす病気 ③認知症の人の特徴とたどる経過 ④これからの高齢者及び認知症の人の介護	講義 100 分 演習 20 分
(2) 認知症対応型共同生活介護の基本的理解	①歴史 ②特徴と役割 ③制度の理解 ④現状と課題	講義 180 分 演習 60 分
(3) サービス評価の必要性和目的	①サービス評価の目的 ②サービス評価の位置づけ ③サービスの質の確保	講義 90 分 演習 30 分
(4) サービス評価の流れと手続き	①サービス評価の進め方 ②評価項目の内容と理解 ③訪問調査の具体的な手法	講義 200 分 演習 40 分
(5) 訪問調査実習	①実地訪問調査 ②調査報告書記入演習	講義 330 分 演習 150 分
(6) 実習を踏まえた調査方法、項目の理解	①調査方法について ②評価項目の理解について ③報告書記入方法について	講義 150 分 演習 180 分
(7) 研修のまとめ	研修修了後レポート作成	30 分
	計	1,560 分

2 フォローアップ研修（既に活動している評価調査員に対するカリキュラム）

講 義	内 容	時間（分）
(1) 外部評価制度の改正について	①平成 21 年度の外部評価制度の改正について ②介護サービス情報の公表制度と外部評価制度の趣旨及び目的等の理解	講義 90 分
(2) 外部評価の課題整理	外部評価の今までの振り返り	演習 30 分
(3) 評価項目の内容、理解	①評価項目の改定について ②評価項目の内容	講義 90 分
(4) 評価調査員の力量向上に向けて	①事業所との対話方法（ヒアリング演習） ②外部評価票の記入方法（記述演習）	演習 90 分
(5) 研修のまとめ	筆記試験	30 分
	計	330 分

(様式1)

年 月 日

山形県知事 殿

法人名
所在地
代表者

山形県地域密着型サービス外部評価の評価調査員養成研修機関指定申請書

地域密着型サービス外部評価の評価調査員養成研修機関として選定を受けたいので、山形県地域密着型サービス自己評価及び外部評価実施要領別紙2第6の規定に基づき、関係書類を添えて申請します。

記

評価調査員養成研修事業を実施する部署の所在地	〒		
担当部署名			
担当者	(役職)	(氏名)	
電話番号		FAX番号	
メールアドレス			

添付書類

- (1) 申請者の定款・寄付行為等及び法人登記簿の謄本（過去3か月以内のもの）
- (2) 研修の実施にあたり必要な事項を定めた実施要領等
- (3) 倫理規定（守秘義務に関する規定を含むもの）
- (4) 申請者の前年度の事業報告書、収支計算書、貸借対照表、財産目録
- (5) 申請者の当該年度の事業計画書及び収支予算書

(様式2)

高支 号
年 月 日

申請者の名称及び代表者の氏名 様

山形県知事

山形県地域密着型サービス外部評価の評価調査員養成研修機関指定通知書

年 月 日付けで申請のあった、山形県地域密着型サービス外部評価の評価調査員養成研修機関の指定については、審査の結果、次のとおり指定しましたので通知します。

記

申請者	法人名	
	所在地	
	代表者職名	
指定年月日		

(様式3)

高支 号
年 月 日

申請者の名称及び代表者の氏名 様

山形県知事

山形県地域密着型サービス外部評価の評価調査員養成研修機関指定審査結果通知書

年 月 日付けで申請のあった、山形県地域密着型サービス外部評価の評価調査員養成研修機関の指定については、審査の結果、下記の理由により指定しませんので、通知します。

記

指定しない理由

(様式4)

年 月 日

山形県知事 殿

法人名
所在地
代表者

山形県地域密着型サービス外部評価の評価調査員養成研修機関指定に係る変更届出書

評価調査員養成研修機関の申請事項について変更が生じたので、山形県地域密着型サービス自己評価及び外部評価実施要領別紙2第8の規定に基づき、下記のとおり変更内容を届け出ます。

記

① 変更内容

変更事項	変更前	変更後

② 変更時期 年 月 日

③ 変更理由

(様式5)

年 月 日

山形県知事 殿

法人名
所在地
代表者

山形県地域密着型サービス外部評価の評価調査員養成研修機関指定廃止届出書

評価調査員養成研修機関の指定について廃止したいので、山形県地域密着型サービス自己評価及び外部評価実施要領別紙2第9の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

① 廃止時期 年 月 日

② 廃止理由

(様式7)

年 月 日

山形県知事 殿

法人名
所在地
代表者

山形県地域密着型サービス外部評価の評価調査員養成研修に係る研修実績報告書

年 月 日付けで指定養成研修機関として指定を受けた山形県地域密着型サービス外部評価の評価調査員養成研修について、下記のとおり実施いたしましたので報告いたします。

記

1 研修の名称

2 研修開始年月日

研修終了年月日

3 添付書類

- (1) 研修日時及び課程
- (2) 研修を行った施設の名称及び所在地
- (3) 講師の氏名、担当科目
- (4) 修了者人数
- (5) 募集案内、配布資料等受講対象者に提示した書類
- (6) 収支決算書

別紙 3

地域密着型サービス外部評価業務実施要領（参考例）

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

第1 地域密着型サービス外部評価の目的と基本方針 （各評価機関において記入。）

第2 外部評価の体系及び評価項目

外部評価項目は、山形県知事の定めるところによるものとする。

なお、評価を受ける指定認知症対応型共同生活介護事業所又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所が複数のユニットで構成されている場合には、特別な事情がある場合を除き、下記の評価手続はすべてのユニットについて行った上で、最終的な評価は当該事業所全体を単位として扱う。

第3 外部評価の構成

外部評価は、当機関の委嘱する複数の評価調査員（そのうち、主となる評価調査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」により行う。

第4 書面調査

当機関は、指定認知症対応型共同生活介護事業者又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者（以下「事業者」という。）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、「事業所現況調査」と「自己評価調査」を目的として、次の書面の提出を求める。

（1）事業所現況調査

評価を受ける事業所から、次の文書の提出を受けて行う。また、事業所の基本情報について、介護サービス情報公表システム上で情報が公表されている場合は、その基本情報を閲覧し、活用する。

- ① 事業所の運営概要が分かる書類（運営規定、利用契約書、重要事項説明書、パンフレット等）
- ② 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）

（2）自己評価調査

評価を受ける事業者が直近に行った自己評価結果を記した「1 自己評価及び外部評価結果」の送付を受けることにより行う。

なお、複数のユニットを持つ認知症対応型共同生活介護事業所の場合には、自己評価に係る記入欄について、ユニットごとに作成したものとする。

（3）利用者家族調査

当機関は、すべての利用者の家族を対象として、利用者家族等アンケート票によりアンケート調査を行う。

本調査は、原則として郵送で行うこととし、アンケート票の送付は事業者が行い、回収を当機関が行う。

第5 訪問調査

- (1) 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、知事が定めた外部評価項目（以下「外部評価項目」という）についての調査を行うことにより実施する。
- (2) 訪問調査の実施は原則として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、現状の確認及び外部評価項目に関する状況の調査を行う。
- (3) 所定の調査作業を修了した後、管理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。

第6 評価結果の決定

- (1) 主任評価調査員は、書面調査及び訪問調査の結果を総合的に判断し、外部評価項目について、訪問調査を行った評価調査員全員の合意により評価を行い、遅滞なく「1 自己評価及び外部評価結果」を当機関あて提出するものとする。
- (2) 当機関は、(1) の評価結果の提出を受けたときは、評価を受けた事業者に対して、郵送又は電子メールにより同評価結果の写しを送付し、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旨を告知するものとする。
- (3) 当機関は、(2) の告知期間が経過した後に、(1) の評価結果を踏まえて当機関としての評価結果を決定するものとする。

また、評価を受けた事業者から(2) の意見及び挙証資料の提出があったときは、これを参酌して(1) の評価結果の内容を検討し、当機関としての評価結果を決定するものとする。

ただし、いずれの場合にあっても、(1) の評価結果又は評価を受けた事業者からの(2) の意見と挙証資料について専門的な観点から審査を行う必要があると判断したときは、評価審査委員会（委員名簿：別添）を開催するものとし、その審査結果を踏まえた上で、当機関としての評価結果を決定するものとする。

第7 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者に通知するとともに、「2 目標達成計画」の提出を求め、事業者から「2 目標達成計画」が提出された際に、「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（WAM NET）」に掲載するものとする。

また、評価を受けた事業者に当該結果を通知する際は、当該事業者としての評価結果に関する事後の改善状況を「WAM NET」に掲載する手続きについて、併せて情報提供するものとする。

第8 評価手数料等

- (1) 外部評価の手数料については、次のとおりとする。

- ① 指定認知症対応型共同生活介護事業所及び指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所

別紙4 地域密着型サービス外部評価委託契約書（参考例）

[事業者名を記載]（以下「甲」という。）と[評価機関]（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97条第8項第1号及び指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第36号）第86条第2項第1号に定める認知症対応型共同生活介護又は介護予防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、乙が定めるところによる評価手数料を支払う。

（協力業務）

第2条 乙は、山形県地域密着型サービス自己評価及び外部評価実施要領に沿って乙が定める外部評価業務実施要領（以下「業務実施要領」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義務を負う。

（評価調査の調査票作成及び提出）

第3条 甲は、業務実施要領に基づく書面調査に関する文書を作成し、乙に提出する。

（評価結果の送付）

第4条 乙は、「1 自己評価及び外部評価結果」に評価結果を記し、甲に送付する。

（目標達成計画の作成）

第5条 甲は、前条の評価結果を受領したときは、速やかに「2 目標達成計画」及び「3 サービス評価の実施と活用状況」を作成し、「2 目標達成計画」を乙に提出しなければならない。

（評価手数料）

第6条 甲は乙に対し、業務実施要領に基づく評価手数料として金〇〇〇〇〇円を支払う。

（評価手数料の支払方法）

第7条 甲は乙に対し、評価手数料のうち金〇〇〇〇〇円を申込金として、乙から請求のあった日の翌日から14日以内に支払い、残金は、訪問調査実施決定の通知が甲に送達された日の翌日から14日以内に支払う。

2 甲は、前項の評価手数料を、乙が指定する銀行口座に振込送金する。

（契約の解除による措置）

第8条 甲は、書面調査に関する文書を提出した後、評価結果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 甲が、書面調査に関する文書を提出した後、甲に起因する事情により訪問調査を辞退した場合には、乙は甲が本契約を解除したものとみなすことができる。

3 乙は、甲が第6条及び第7条に定める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。

4 前3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、支払い済みの申込金は返還しない。
なお、その他の部分については、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。

(不可抗力による契約の終了)

第9条 天災地変その他甲乙双方の責に帰すことができない事由によって、この契約の全部又は一部が履行不能になったときは、この契約は、その部分について効力を失う。

2 前項の場合には、甲の支払済み評価手数料に対する乙の取扱いは前条第4項なお書の例による。

(秘密の保持)

第10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もって保管するものとする。また、乙は、第1条に規定する業務遂行上知り得た機密事項を他に漏らしてはならない。

(別途協議)

第11条 この契約に定めのない事項については、甲乙双方協議の上定める。

この契約の成立を証するため、本契約書を2通作成し、甲乙各1通を保有する。

年 月 日

(委託者) 甲 [事業者の名称、住所、代表者の名前 印]

(受託者) 乙 [評価機関の名称、住所、代表者の名前 印]