

10 介護サービス情報の公表と 外部評価制度について

介護サービス情報の公表制度の仕組み

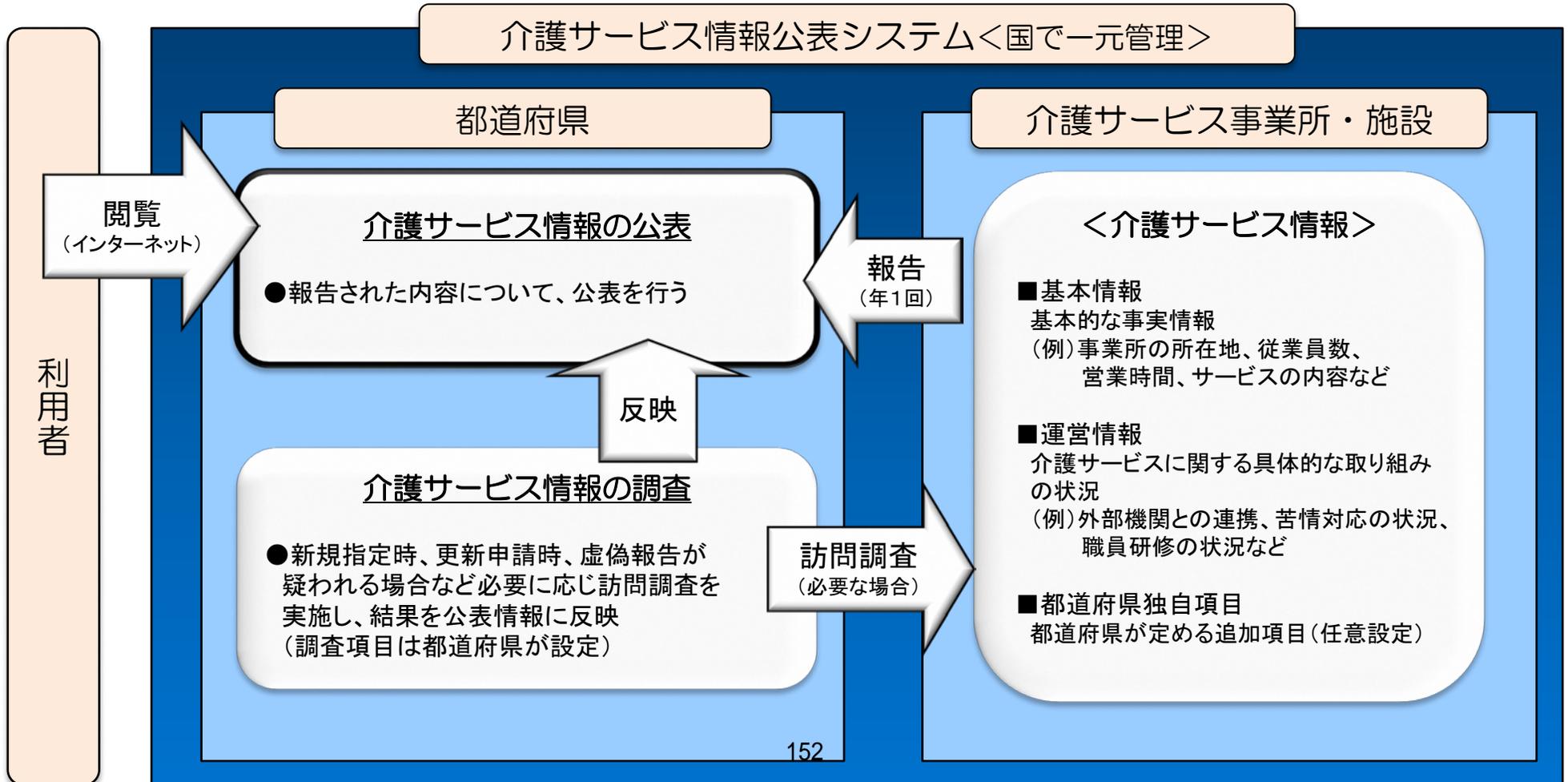
【趣旨】

○利用者が介護サービスや事業所・施設を比較・検討して適切に選ぶための情報を都道府県が公表する。

【ポイント】

○介護サービス事業所は年一回直近の介護サービス情報を都道府県に報告する。

○都道府県は事業所から報告された内容についてインターネットで公表を行う。また、都道府県は報告内容に対する調査が必要と認める場合、事業所に対して訪問調査を行うことができる。（都道府県は調査にかかる指針を定める）



京都府における令和7年度の取扱いについて

令和7年度における「介護サービス情報の公表」制度について、京都府では、次のとおり取扱うこととします。

- 公表手数料・調査手数料の廃止（24年度～）
- 令和7年度の報告対象事業所について
 - ① 令和7年度中に新規指定を受けた事業所（京都市内を除く）
 - ② 令和6年1月～12月に支払われた介護報酬が100万円を超える事業所（京都市内を除く）
（公表計画と同時に報告対象事業所を一覧にして京都府ホームページ等に掲載しますので、各事業所において、報告の対象となっているかをご確認ください。）

■ 重要 ■

京都市内に所在する事業所に係る介護サービス情報の公表事務は、平成30年度から京都市に移管されました。京都市内事業所分については、京都市 保健福祉局 健康長寿のまち・京都推進室 介護ケア推進課（075-222-3800）に直接お問い合わせください。

○ 報告の方法

- ※ 京都府ホームページ及びワムネット京都府センターにてお知らせする公表計画に従い、厚生労働省が設置する介護サービス情報報告システムに直接入力
なお、令和7年度の公表計画等は7月中に公開予定です。
- ※ ①の事業所については、報告の案内通知書（ID・パスワードを記載）を送付します。
②の事業所の報告については、平成25年度から一度付与したID・パスワードを次年度以降も同じものを使用することとしています。したがって、平成25年度以降に通知書をお送りした事業所については文書での通知を行いません。通知書を紛失された方は以下リンクにアクセスいただき、パスワードの再発行手続きをお願いします。（通知書送付の有無については、報告対象事業所一覧に掲載予定）

■ [京都府HPトップページ](#) > [子育て・健康・福祉](#) > [福祉・高齢者・障害者支援](#) > [介護保険サービス事業者に関する情報](#) > [介護サービス情報の公表制度について](#) > [2. 報告](#) > [申請用URL（外部リンク）](#)

[京都府・市町村共同電子申請システム（ID・パスワード再発行電子申請フォーム）](#)

担当：京都府健康福祉部 高齢者支援課 事業所・福祉サービス係
TEL 075(414)4672 FAX 075(414)4572

京都府地域密着型サービス外部評価実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、「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)第97条第8項及び「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)第86条第2項の規定に基づき、認知症対応型共同生活介護事業所及び介護予防認知症対応型共同生活介護事業所のサービスに係る外部評価(以下「外部評価」という。)について必要な事項を定めるとともに、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事業者(以下「事業者」という。)におけるサービスの質の向上と利用者が当該事業者を選択するための情報提供の推進を図ることを目的とする。

(評価項目)

第2条 認知症対応型共同生活介護事業者に係る自己評価及び外部評価の項目は、別紙1のとおりとする。

(外部評価の実施回数)

第3条 事業者は、事業所ごとに、原則として少なくとも年に1回は外部評価を実施するものとする。

(外部評価の実施回数の緩和)

第4条 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、かつ、次に掲げる要件を全て満たす場合には、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ものとする。

なお、京都府(以下「府」という。)は、当該実施回数を適用することについて、あらかじめ当該事業所の指定及び監督を行っている市町村と協議し、同意を得るものとする。

- (1) 別紙2の「1 自己評価及び外部評価結果」及び別紙2(2)の「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。
 - (3) 運営推進会議に、事業所の存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。
 - (4) 別紙2の「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。
- 2 前項の規定による外部評価の実施回数の緩和に係る取扱等については、別に定めるところとする。

(外部評価機関)

第5条 外部評価は、外部評価を適切に実施する能力があると認め府が選定した法人(以下「評価機関」という。)が行うものとする。

- 2 評価機関の要件及び選定手続き等については、別に定めるところによる。
- 3 評価機関が外部評価を行う際の外部評価実施要領(以下「実施要領」という。)

については、別紙3を参考に評価機関が定めるものとする。

(外部評価の内容)

第6条 外部評価は、評価機関に所属する複数の評価調査員（以下「評価調査員」という。）により実施された書面調査及び訪問調査の結果を総合して、評価機関が評価結果を決定する。

2 書面調査

評価機関は、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。

(1) 事業所の運営概要が分かる書類

例えば、運営規程、利用契約書、重要事項説明書、パンフレット、介護サービス情報の公表制度の基本情報項目調査票等

(2) 事業所のサービス提供概要が分かる書類

例えば、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

(3) 自己評価及び外部評価結果（別紙2）

別紙2の「1 自己評価及び外部評価結果」（外部評価に係る記入欄を除く）について記載したもの

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、各ユニットごとに作成したもの

(4) 利用者家族調査

前記の他、評価機関は、評価を適切に行うための情報収集を目的とし、様式により事業所の利用者の家族に対するアンケート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、アンケート調査票の送付は事業所が行い、評価機関が回収を行うものとする。

(5) その他必要と認める書類

例えば、運営推進会議の議事録等

3 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、複数の評価調査員が事業所を訪問し、別紙1の評価項目についての調査を行うことにより実施する。

なお、別紙1の評価項目において、テレビ電話装置等を活用して調査を実施することは妨げないが、訪問調査の実効性の担保を確保する観点から、全ての項目をテレビ電話装置等で実施することは認めず、訪問調査とテレビ電話等を併用して調査を実施すること。

(2) 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、現状の確認及び所定の評価項目に関する状況の確認を行う。

(3) 所定の作業を終了した後、管理者等を交えて全体的な統括と確認を行い、訪問調査を終了する。

(4) 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、評価機関を通じて、府及び関係市町村へ通報するなど、適切な対応を行うものとする。

(外部評価の申込み等)

第7条 事業者が外部評価を受けようとするときは、受審期間終了日の4箇月前までに、評価機関に申し込むものとする。ただし、4箇月前までに申込みができない正

当な事由がある場合に限り、受審期間終了日の3箇月前までの申込みを認めることとする。

- 2 事業者は、評価機関に申し込んだ後、同機関との間で評価業務委託契約を結び、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、実施要領及び事業者と締結した評価業務委託契約に基づき外部評価を行うものとする。

(評価結果の確定等)

第8条 外部評価結果の確定等は、次により行うものとする。

- (1) 外部評価を行った評価調査者は、書面調査及び訪問調査の結果を総合的に判断し、評価調査者全員の合意により評価を行い、遅滞なく別紙2の「1 自己評価及び外部評価結果」を作成するものとする。
- (2) 評価機関は、前項の結果を基に評価機関が設置する評価審査委員会を開催し外部評価を決定する。
- (3) 評価機関は、外部評価の結果を確定したときは、当該結果を事業者に通知し、事業者から別紙2(2)の「目標達成計画」の提出を求めるものとする。

(評価結果等の公開)

第9条 評価機関は、利用者による事業者のサービス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、別紙2の「1 自己評価及び外部評価結果」及び別紙2(2)の「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、説明するものとする。
- 3 事業者は、評価結果等を事業所内の見やすい場所に備え付けるとともに、利用者(入居者)の家族に送付等を行うものとする。

(市町村への報告)

第10条 事業者及び評価機関は、外部評価の実施状況、評価結果等について、市町村(この場合の市町村とは、事業所が存する市町村に限らず、平成18年4月1日以降、指定を受けた市町村に対しても同様の扱いとする。)に報告するものとする。

- 2 評価結果等については、自ら設置する運営推進会議において説明するものとする。また、併せて、別紙2(3)の「サービス評価の実施と活用状況」について作成し、説明することが望ましい。

(書類の保存期間)

第11条 事業者は、評価機関から通知を受けた日から5年間、別紙2の「1 自己評価及び外部評価結果」及び別紙2(2)の「目標達成計画」を保存するものとする。

(守秘義務)

第12条 評価機関は、外部評価の際に知り得た事業者、利用者(入居者)及びその家族の秘密を他に漏らさないものとする。また、その旨を評価調査員及び評価調査員であった者に義務づけるものとする。

(その他)

第13条 この要綱に定めるもののほか、外部評価に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和5年7月24日から施行する。

(別紙 1)

認知症対応型共同生活介護に係る自己評価及び外部評価の評価項目

項目番号		項目	
自己評価	外部評価	タイトル	小項目
I 理念に基づく運営			
1	1	理念の共有と実践	地域密着型サービスの意義を踏まえた事業所理念をつくり、管理者と職員は、その理念を共有して実践につなげている
2	2	事業所と地域とのつきあい	利用者が地域とつながりながら暮らし続けられるよう、事業所自体が地域の一員として日常的に交流している
3		事業所の力を活かした地域貢献	事業所は、実践を通じて積み上げている認知症の人の理解や支援の方法を、地域の人々に向けて活かしている
4	3	運営推進会議を活かした取組み	運営推進会議では、利用者やサービスの実際、評価への取組み状況等について報告や話し合いを行い、そこでの意見をサービス向上に活かしている
5	4	市町村との連携	市町村担当者と日頃から連絡を密に取り、事業所の実情やケアサービスの取組みを積極的に伝えながら、協力関係を築くように取り組んでいる
6	5	身体拘束をしないケアの実践	代表者及び全ての職員が「指定地域密着型サービス指定基準及び指定地域密着型介護予防サービス指定基準における禁止の対象となる具体的な行為」を正しく理解しており、玄関の施錠を含めて身体拘束をしないケアに取り組んでいる
7		虐待の防止の徹底	管理者や職員は、高齢者虐待防止法等について学ぶ機会を持ち、利用者の自宅や事業所内での虐待が見過ごされることがないように注意を払い、防止に努めている
8		権利擁護に関する制度の理解と活用	管理者や職員は、日常生活自立支援事業や成年後見制度について学ぶ機会を持ち、個々の必要性を関係者と話し

			合い、それらを活用できるよう支援している
項目番号		項目	
自己 評価	外部 評価	タイトル	小項目
9		契約に関する説明 と納得	契約の締結、解約又は改定等の際は、利用者や家族等の不安や疑問点を尋ね、十分な説明を行い理解・納得を図っている
10	6	運営に関する利用者、 家族等意見の反映	利用者や家族等が意見、要望を管理者や職員並びに外部者へ表せる機会を設け、それらを運営に反映させている
11	7	運営に関する職員 意見の反映	代表者や管理者は、運営に関する職員の意見や提案を聞く機会を設け、反映させている
12		就業環境の整備	代表者は、管理者や職員個々の努力や実績、勤務状況を把握し、給与水準、労働時間、やりがいなど、各自が向上心を持って働けるよう職場環境・条件の整備に努めている
13		職員を育てる取組み	代表者は、管理者や職員一人ひとりのケアの実際と力量を把握し、法人内外の研修を受ける機会の確保や、働きながらトレーニングしていくことを進めている
14		同業者との交流を通じた向上	代表者は、管理者や職員が同業者と交流する機会をつくり、ネットワークづくりや勉強会、相互訪問等の活動を通じて、サービスの質を向上させていく取り組みをしている
II 安心と信頼に向けた関係づくりと支援			
15		初期に築く本人との信頼関係	サービスの利用を開始する段階で、本人が困っていること、不安なこと、要望等に耳を傾けながら、本人の安心を確保するための関係づくりに努めている
16		初期に築く家族等との信頼関係	サービスの利用を開始する段階で、家族等が困っていること、不安なこと、要望等に耳を傾けながら、関係づくりに努めている
17		初期対応の見極めと支援	サービスの利用を開始する段階で、本人と家族等が「その時」まず必要としている支援を見極め、他のサービス利用も含めた対応に努めている

項目番号		項目	
自己 評価	外部 評価	タイトル	小項目
18		本人と共に過ごし 支えあう関係	職員は、本人を介護される一方の立場に置かず、暮らしを共にする者同士の関係を築いている
19		本人を共に支え合 う家族との関係	職員は、家族を支援される一方の立場に置かず、本人と家族の絆を大切にしながら、共に本人を支えていく関係を築いている
20	8	馴染みの人や場と の関係継続の支援	本人がこれまで大切にしてきた馴染みの人や場所との関係が途切れないよう、支援に努めている
21		利用者同士の関係 の支援	利用者同士の関係を把握し、一人ひとりが孤立せずに利用者同士が関わり合い、支え合えるような支援に努めている
22		関係を断ち切らな い取組み	サービス利用（契約）が終了しても、これまでの関係性を大切にしながら、必要に応じて本人・家族の経過をフォローし、相談や支援に努めている
Ⅲ その人らしい暮らしを続けるためのケアマネジメント			
23	9	思いやりや意向の 把握	一人ひとりの思いや暮らし方の希望、意向の把握に努めている。困難な場合は、本人本位に検討している
24		これまでの暮らし の把握	一人ひとりの生活歴や馴染みの暮らし方、生活環境、これまでのサービス利用の経過等の把握に努めている
25		暮らしの現状の把 握	一人ひとりの一日の過ごし方、心身状態、有する力等の現状の把握に努めている
26	10	チームでつくる介 護計画とモニタリ ング	本人がより良く暮らすための課題とケアのあり方について、本人、家族、必要な関係者と話し合い、それぞれの意見やアイデアを反映し、現状に即した介護計画を作成している
27		個別の記録と実践 への反映	日々の様子やケアの実践・結果、気づきや工夫を個別記録に記入し、職員間で情報を共有しながら実践や介護計画の見直しに活かしている

項目番号		項目	
自己評価	外部評価	タイトル	小項目
28		一人ひとりを支えるための事業所の多機能化	本人や家族の状況、その時々生まれるニーズに対応して、既存のサービスに捉われない、柔軟な支援やサービスの多機能化に取り組んでいる
29		地域資源との協働	一人ひとりの暮らしを支えている地域資源を把握し、本人が心身の力を発揮しながら安全で豊かな暮らしを楽しむことができるよう支援している
30	11	かかりつけ医の受診診断	受診は、本人及び家族等の希望を大切にし、納得が得られたかかりつけ医と事業所の関係を築きながら、適切な医療を受けられるように支援している
31		看護職員との協働	介護職員は、日常の関わりの中でとらえた情報や気づきを、職場内の看護職員や訪問看護師等に伝えて相談し、個々の利用者が適切な受診や看護を受けられるように支援している
32		入退院時の医療機関との協働	利用者が入院した際、安心して治療できるように、また、できるだけ早期に退院できるように、病院関係者との情報交換や相談に努めている。又は、そうした場合に備えて病院関係者との関係づくりを行っている。
33	12	重度化や終末期に向けた方針の共有と支援	重度化した場合や終末期のあり方について、早い段階から本人・家族等と話し合いを行い、事業所でできることを十分に説明しながら方針を共有し、地域の関係者と共にチームで支援に取り組んでいる
34		急変や事故発生時の備え	利用者の急変や事故発生時に備えて、全ての職員は応急手当や初期対応の訓練を定期的に行い、実践力を身に付けている
35	13	災害対策	火災や地震、水害等の災害時に、昼夜を問わず利用者が避難できる方法を全職員が身につけるとともに、地域との協力体制を築いている
IV その人らしい暮らしを続けるための日々の支援			
36	14	一人ひとりの人格の尊重とプライバシーの確保	一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけや対応をしている

項目番号		項目	
自己評価	外部評価	タイトル	小項目
37		利用者の希望の表出や自己決定の支援	日常生活の中で本人が思いや希望を表したり、自己決定できるように働きかけている
38		日々のその人らしい暮らし	職員側の決まりや都合を優先するのではなく、一人ひとりのペースを大切に、その日をどのように過ごしたいか、希望にそって支援している
39		身だしなみやおしゃれの支援	その人らしい身だしなみやおしゃれができるように支援している
40	15	食事を楽しむことのできる支援	食事が楽しみなものになるよう、一人ひとりの好みや力を活かしながら、利用者と職員が一緒に準備や食事、片付けをしている
41		栄養摂取や水分確保の支援	食べる量や栄養バランス、水分量が一日を通じて確保できるよう、一人ひとりの状態や力、習慣に応じた支援をしている
42		口腔内の清潔保持	口の中の汚れや臭いが生じないように、毎食後、一人ひとりの口腔状態や本人の力に応じた口腔ケアをしている
43	16	排泄の自立支援	排泄の失敗やおむつの使用を減らし、一人ひとりの力や排泄のパターン、習慣を活かして、トイレでの排泄や排泄の自立に向けた支援を行っている
44		便秘の予防と対応	便秘の原因や及ぼす影響を理解し、飲食物の工夫や運動への働きかけ等、個々に応じた予防に取り組んでいる
45	17	入浴を楽しむことができる支援	一人ひとりの希望やタイミングに合わせて入浴を楽しめるように、職員の都合で曜日や時間帯を決めてしまわずに、個々に応じた入浴の支援をしている
46		安眠や休息の支援	一人ひとりの生活習慣やその時々状況に応じて、休息したり、安心して気持ちよく眠れるよう支援している
47		服薬支援	一人ひとりが使用している薬の目的や副作用、用法や用量について理解しており、服薬の支援と症状の変化の確認に努めている

項目番号		項目	
自己評価	外部評価	タイトル	小項目
48		役割、楽しみごとの支援	張り合いや喜びのある日々を過ごせるように、一人ひとりの生活歴や力を活かした役割、嗜好品、楽しみごと、気分転換等の支援をしている
49	18	日常的な外出支援	一人ひとりのその日の希望にそって、戸外に出かけられるよう支援に努めている。また、普段は行けないような場所でも、本人の希望を把握し、家族や地域の人々と協力しながら出かけられるように支援している
50		お金の所持や使うことの支援	職員は、本人がお金を持つことの大切さを理解しており、一人ひとりの希望や力に応じて、お金を所持したり使えるように支援している
51		電話や手紙の支援	家族や大切な人に本人自らが電話をしたり、手紙のやり取りができるように支援をしている
52	19	居心地のよい共用空間づくり	共用の空間（玄関、廊下、居間、台所、食堂、浴室、トイレ等）が、利用者にとって不快や混乱をまねくような刺激（音、光、色、広さ、温度など）がないように配慮し、生活感や季節感を採り入れて、居心地よく過ごせるような工夫をしている
53		共用空間における一人ひとりの居場所づくり	共用空間の中で、独りになれたり、気の合った利用者同士で思い思いに過ごせるような居場所の工夫をしている
54	20	居心地よく過ごせる居室の配慮	居室あるいは泊まりの部屋は、本人や家族と相談しながら、使い慣れたものや好みのものを活かして、本人が居心地よく過ごせるような工夫をしている
55		一人ひとりの力を活かした安全な環境づくり	建物内部は一人ひとりの「できること」や「わかること」を活かして、安全かつできるだけ自立した生活が送れるように工夫している
V アウトカム項目			
56		職員は、利用者の思いや願い、暮らし方の意向を掴んでいる	①ほぼ全ての利用者の ②利用者の3分の2くらいの ③利用者の3分の1くらいの ④ほとんど掴んでいない

項目番号		項目	
自己評価	外部評価	タイトル	小項目
57		利用者と職員が、一緒にゆったりと過ごす場面がある	①毎日ある ②数日に1回程度ある ③たまにある ④ほとんどない
58		利用者は、一人ひとりのペースで暮らしている	①ほぼ全ての利用者が ②利用者の3分の2くらいが ③利用者の3分の1くらいが ④ほとんどいない
59		利用者は、職員が支援することで生き生きした表情や姿がみられている	①ほぼ全ての利用者が ②利用者の3分の2くらいが ③利用者の3分の1くらいが ④ほとんどいない
60		利用者は、戸外への行きたいところへ出かけている	①ほぼ全ての利用者が ②利用者の3分の2くらいが ③利用者の3分の1くらいが ④ほとんどいない
61		利用者は、健康管理や医療面、安全面で不安なく過ごさせている	①ほぼ全ての利用者が ②利用者の3分の2くらいが ③利用者の3分の1くらいが ④ほとんどいない
62		利用者は、その時々状況や要望に応じた柔軟な支援により、安心して暮らせている	①ほぼ全ての利用者が ②利用者の3分の2くらいが ③利用者の3分の1くらいが ④ほとんどいない
63		職員は、家族が困っていること、不安なこと、求めていることをよく聴いており、信頼関係ができている	①ほぼ全ての家族と ②家族の3分の2くらいと ③家族の3分の1くらいと ④ほとんどできていない

項目番号		項目	
自己 評価	外部 評価	タイトル	小項目
6 4		通いの場やグループホームに馴染みの人や地域の人々が訪ねて来ている	①ほぼ毎日のように ②数日に1回程度 ③たまに ④ほとんどない
6 5		運営推進会議を通して、地域住民や地元の関係者とのつながりの拡がりや深まりがあり、事業所の理解者や応援者が増えている	①大いに増えている ②少しずつ増えている ③あまり増えていない ④全くいない
6 6		職員は、生き生きと働いている	①ほぼ全ての職員が ②職員の3分の2くらいが ③職員の3分の1くらいが ④ほとんどいない
6 7		職員から見て、利用者はサービスにおおむね満足していると思う	①ほぼ全ての利用者が ②利用者の3分の2くらいが ③利用者の3分の1くらいが ④ほとんどいない
6 8		職員から見て、利用者の家族等はサービスにおおむね満足していると思う	①ほぼ全ての家族等が ②家族の3分の2くらいが ③家族の3分の1くらいが ④ほとんどできていない

1 自己評価及び外部評価結果

【事業所概要（事業所記入）】

事業所番号	
法人名	
事業所名	
所在地	
自己評価作成日	評価結果市町村受理日

※事業所の基本情報は、公表センターページで閲覧してください。（↓このURLをクリック）

基本情報リンク先	
----------	--

【評価機関概要（評価機関記入）】

評価機関名	
所在地	
訪問調査日	

【事業所が特に力を入れている点・アピールしたい点（事業所記入）】

--

【外部評価で確認した事業所の優れている点、工夫点（評価機関記入）】

--

V. サービスの成果に関する項目（アウトカム項目） ※項目№1～55で日頃の取り組みを自己点検したうえで、成果について自己評価します

項 目		取 り 組 み の 成 果 ↓該当するものに○印	項 目		取 り 組 み の 成 果 ↓該当するものに○印
56	職員は、利用者の思いや願い、暮らし方の意向を掴んでいる (参考項目：23,24,25)	1. ほぼ全ての利用者の 2. 利用者の2/3くらいが 3. 利用者の1/3くらいが 4. ほとんど掴んでいない	63	職員は、家族が困っていること、不安なこと、求めていることをよく聴いており、信頼関係ができています (参考項目：9,10,19)	1. ほぼ全ての家族と 2. 家族の2/3くらいと 3. 家族の1/3くらいと 4. ほとんどできていない
57	利用者と職員が、一緒にゆったりと過ごす場面がある (参考項目：18,38)	1. 毎日ある 2. 数日に1回程度ある 3. たまにある 4. ほとんどない	64	通いの場やグループホームに馴染みの人や地域の人々が訪ねて来ている (参考項目：2,20)	1. ほぼ毎日のように 2. 数日に1回程度 3. たまに 4. ほとんどない
58	利用者は、一人ひとりのペースで暮らしている (参考項目：38)	1. ほぼ全ての利用者が 2. 利用者の2/3くらいが 3. 利用者の1/3くらいが 4. ほとんどいない	65	運営推進会議を通して、地域住民や地元の関係者とのつながりが拡がったり深まり、事業所の理解者や応援者が増えている (参考項目：4)	1. 大いに増えている 2. 少しずつ増えている 3. あまり増えていない 4. 全くいない
59	利用者は、職員が支援することで生き生きとした表情や姿がみられている (参考項目：36,37)	1. ほぼ全ての利用者が 2. 利用者の2/3くらいが 3. 利用者の1/3くらいが 4. ほとんどいない	66	職員は、活き活きと働けている (参考項目：11,12)	1. ほぼ全ての職員が 2. 職員の2/3くらいが 3. 職員の1/3くらいが 4. ほとんどいない
60	利用者は、戸外の行きたいところへ出かけている (参考項目：49)	1. ほぼ全ての利用者が 2. 利用者の2/3くらいが 3. 利用者の1/3くらいが 4. ほとんどいない	67	職員から見て、利用者はサービスにおおむね満足していると思う	1. ほぼ全ての利用者が 2. 利用者の2/3くらいが 3. 利用者の1/3くらいが 4. ほとんどいない
61	利用者は、健康管理や医療面、安全面で不安なく過ごせている (参考項目：30,31)	1. ほぼ全ての利用者が 2. 利用者の2/3くらいが 3. 利用者の1/3くらいが 4. ほとんどいない	68	職員から見て、利用者の家族等はサービスにおおむね満足していると思う	1. ほぼ全ての家族等が 2. 家族等の2/3くらいが 3. 家族等の1/3くらいが 4. ほとんどできていない
62	利用者は、その時々々の状況や要望に応じた柔軟な支援により、安心して暮らしている (参考項目：28)	1. ほぼ全ての利用者が 2. 利用者の2/3くらいが 3. 利用者の1/3くらいが 4. ほとんどいない			

自己評価および外部評価結果

[セル内の改行は、(Alt+Enter) です。]

自己	外部	項目	自己評価	外部評価	
			実践状況	実践状況	次のステップに向けて期待したい内容
I. 理念に基づく運営					
1	(1)	○理念の共有と実践 地域密着型サービスの意義をふまえた事業所理念をつくり、管理者と職員は、その理念を共有して実践につなげている			
2	(2)	○事業所と地域とのつきあい 利用者が地域とつながりながら暮らし続けられるよう、事業所自体が地域の一員として日常的に交流している			
3		○事業所の力を活かした地域貢献 事業所は、実践を通じて積み上げている認知症の人の理解や支援の方法を、地域の人々に向けて活かしている			
4	(3)	○運営推進会議を活かした取り組み 運営推進会議では、利用者やサービスの実際、評価への取り組み状況等について報告や話し合いを行い、そこでの意見をサービス向上に活かしている			
5	(4)	○市町村との連携 市町村担当者と日頃から連絡を密に取り、事業所の実情やケアサービスの取り組みを積極的に伝えながら、協力関係を築くように取り組んでいる			
6	(5)	○身体拘束をしないケアの実践 代表者及び全ての職員が「指定地域密着型サービス指定基準及び指定地域密着型介護予防サービス指定基準における禁止の対象となる具体的な行為」を正しく理解しており、玄関の施錠を含めて身体拘束をしないケアに取り組んでいる			
7		○虐待の防止の徹底 管理者や職員は、高齢者虐待防止関連法について学ぶ機会を持ち、利用者の自宅や事業所内での虐待が見逃ごされることがないように注意を払い、防止に努めている			

己自	外部	項目	自己評価	外部評価	
			実践状況	実践状況	次のステップに向けて期待したい内容
8		○権利擁護に関する制度の理解と活用 管理者や職員は、日常生活自立支援事業や成年後見制度について学ぶ機会を持ち、個々の必要性を関係者と話し合い、それらを活用できるよう支援している			
9		○契約に関する説明と納得 契約の締結、解約また改定等の際は、利用者や家族等の不安や疑問点を尋ね、十分な説明を行い理解・納得を図っている			
10	(6)	○運営に関する利用者、家族等意見の反映 利用者や家族等が意見、要望を管理者や職員ならびに外部者へ表せる機会を設け、それらを運営に反映させている			
11	(7)	○運営に関する職員意見の反映 代表者や管理者は、運営に関する職員の意見や提案を聞く機会を設け、反映させている			
12		○就業環境の整備 代表者は、管理者や職員個々の努力や実績、勤務状況を把握し、給与水準、労働時間、やりがいなど、各自が向上心を持って働けるよう職場環境・条件の整備に努めている			
13		○職員を育てる取り組み 代表者は、管理者や職員一人ひとりのケアの実際と力量を把握し、法人内外の研修を受ける機会の確保や、働きながらトレーニングしていくことを進めている			
14		○同業者との交流を通じた向上 代表者は、管理者や職員が同業者と交流する機会を作り、ネットワークづくりや勉強会、相互訪問等の活動を通じて、サービスの質を向上させていく取り組みをしている			

己自	外部	項目	自己評価	外部評価	
			実践状況	実践状況	次のステップに向けて期待したい内容
Ⅱ.安心と信頼に向けた関係づくりと支援					
15		○初期に築く本人との信頼関係 サービスを導入する段階で、本人が困っていること、不安なこと、要望等に耳を傾けながら、本人の安心を確保するための関係づくりに努めている			
16		○初期に築く家族等との信頼関係 サービスを導入する段階で、家族等が困っていること、不安なこと、要望等に耳を傾けながら、関係づくりに努めている			
17		○初期対応の見極めと支援 サービスを導入する段階で、本人と家族等が「その時」まず必要としている支援を見極め、他のサービス利用も含めた対応に努めている			
18		○本人と共に過ごし支えあう関係 職員は、本人を介護される一方の立場におかず、暮らしを共にする者同士の関係を築いている			
19		○本人を共に支えあう家族との関係 職員は、家族を支援される一方の立場におかず、本人と家族の絆を大切にしながら、共に本人を支えていく関係を築いている			
20	(8)	○馴染みの人や場との関係継続の支援 本人がこれまで大切にしてきた馴染みの人や場所との関係が途切れないよう、支援に努めている			
21		○利用者同士の関係の支援 利用者同士の関係を把握し、一人ひとりが孤立せずに利用者同士が関わり合い、支え合えるような支援に努めている			
22		○関係を断ち切らない取組み サービス利用（契約）が終了しても、これまでの関係性を大切にしながら、必要に応じて本人・家族の経過をフォローし、相談や支援に努めている			

己自	外部	項目	自己評価	外部評価	
			実践状況	実践状況	次のステップに向けて期待したい内容
Ⅲ. その人らしい暮らしを続けるためのケアマネジメント					
23	(9)	○思いや意向の把握 一人ひとりの思いや暮らし方の希望、意向の把握に努めている。困難な場合は、本人本位に検討している			
24		○これまでの暮らしの把握 一人ひとりの生活歴や馴染みの暮らし方、生活環境、これまでのサービス利用の経過等の把握に努めている			
25		○暮らしの現状の把握 一人ひとりの一日の過ごし方、心身状態、有する力等の現状の把握に努めている			
26	(10)	○チームでつくる介護計画とモニタリング 本人がより良く暮らすための課題とケアのあり方について、本人、家族、必要な関係者と話し合い、それぞれの意見やアイデアを反映し、現状に即した介護計画を作成している			
27		○個別の記録と実践への反映 日々の様子やケアの実践・結果、気づきや工夫を個別記録に記入し、職員間で情報を共有しながら実践や介護計画の見直しに活かしている			
28		○一人ひとりを支えるための事業所の多機能化 本人や家族の状況、その時々生まれるニーズに対応して、既存のサービスに捉われない、柔軟な支援やサービスの多機能化に取り組んでいる			

己自	外部	項目	自己評価	外部評価	
			実践状況	実践状況	次のステップに向けて期待したい内容
29		○地域資源との協働 一人ひとりの暮らしを支えている地域資源を把握し、本人が心身の力を発揮しながら安全で豊かな暮らしを楽しむことができるよう支援している			
30	(11)	○かかりつけ医の受診支援 受診は、本人及び家族等の希望を大切に、納得が得られたかかりつけ医と事業所の関係を築きながら、適切な医療を受けられるように支援している			
31		○看護職との協働 介護職は、日常の関わりの中でとらえた情報や気づきを、職場内の看護職や訪問看護師等に伝えて相談し、個々の利用者が適切な受診や看護を受けられるように支援している			
32		○入退院時の医療機関との協働 利用者が入院した際、安心して治療できるように、又、できるだけ早期に退院できるように、病院関係者との情報交換や相談に努めている。あるいは、そうした場合に備えて病院関係者との関係づくりを行っている。			
33	(12)	○重度化や終末期に向けた方針の共有と支援 重度化した場合や終末期のあり方について、早い段階から本人・家族等と話し合いを行い、事業所でできることを十分に説明しながら方針を共有し、地域の関係者と共にチームで支援に取り組んでいる			
34		○急変や事故発生時の備え 利用者の急変や事故発生時に備えて、全ての職員は応急手当や初期対応の訓練を定期的に行い、実践力を身に付けている			
35	(13)	○災害対策 火災や地震、水害等の災害時に、昼夜を問わず利用者が避難できる方法を全職員が身につけるとともに、地域との協力体制を築いている			

己自	外部	項目	自己評価	外部評価	
			実践状況	実践状況	次のステップに向けて期待したい内容
IV. その人らしい暮らしを続けるための日々の支援					
36	(14)	○一人ひとりの尊重とプライバシーの確保 一人ひとりの人格を尊重し、誇りやプライバシーを損ねない言葉かけや対応をしている			
37		○利用者の希望の表出や自己決定の支援 日常生活の中で本人が思いや希望を表したり、自己決定できるように働きかけている			
38		○日々のその人らしい暮らし 職員側の決まりや都合を優先するのではなく、一人ひとりのペースを大切にし、その日をどのように過ごしたいか、希望にそって支援している			
39		○身だしなみやおしゃれの支援 その人らしい身だしなみやおしゃれができるように支援している			
40	(15)	○食事を楽しむことのできる支援 食事が楽しみなものになるよう、一人ひとりの好みや力を活かしながら、利用者と職員と一緒に準備や食事、片付けをしている			
41		○栄養摂取や水分確保の支援 食べる量や栄養バランス、水分量が一日を通じて確保できるよう、一人ひとりの状態や力、習慣に応じた支援をしている			
42		○口腔内の清潔保持 口の中の汚れや臭いが生じないように、毎食後、一人ひとりの口腔状態や本人の力に応じた口腔ケアをしている			

己自	外部	項目	自己評価	外部評価	
			実践状況	実践状況	次のステップに向けて期待したい内容
43	(16)	○排泄の自立支援 排泄の失敗やおむつの使用を減らし、一人ひとりの力や排泄のパターン、習慣を活かして、トイレでの排泄や排泄の自立にむけた支援を行っている			
44		○便秘の予防と対応 便秘の原因や及ぼす影響を理解し、飲食物の工夫や運動への働きかけ等、個々に応じた予防に取り組んでいる			
45	(17)	○入浴を楽しむことができる支援 一人ひとりの希望やタイミングに合わせて入浴を楽しめるように、職員の都合で曜日や時間帯を決めてしまわずに、個々にそった支援をしている			
46		○安眠や休息の支援 一人ひとりの生活習慣やその時々状況に応じて、休息したり、安心して気持ちよく眠れるよう支援している			
47		○服薬支援 一人ひとりが使用している薬の目的や副作用、用法や用量について理解しており、服薬の支援と症状の変化の確認に努めている			
48		○役割、楽しみごとの支援 張り合いや喜びのある日々を過ごせるように、一人ひとりの生活歴や力を活かした役割、嗜好品、楽しみごと、気分転換等の支援をしている			
49	(18)	○日常的な外出支援 一人ひとりのその日の希望にそって、戸外に出かけられるよう支援に努めている。又、普段は行けないような場所でも、本人の希望を把握し、家族や地域の人々と協力しながら出かけられるように支援している			

己自	外部	項目	自己評価	外部評価	
			実践状況	実践状況	次のステップに向けて期待したい内容
50		○お金の所持や使うことの支援 職員は、本人がお金を持つことの大切さを理解しており、一人ひとりの希望や力に応じて、お金を所持したり使えるように支援している			
51		○電話や手紙の支援 家族や大切な人に本人自らが電話をしたり、手紙のやり取りができるように支援をしている			
52	(19)	○居心地のよい共用空間づくり 共用の空間（玄関、廊下、居間、台所、食堂、浴室、トイレ等）が、利用者にとって不快や混乱をまねくような刺激（音、光、色、広さ、温度など）がないように配慮し、生活感や季節感を採り入れて、居心地よく過ごせるような工夫をしている			
53		○共用空間における一人ひとりの居場所づくり 共用空間の中で、独りになれたり、気の合った利用者同士で思い思いに過ごせるような居場所の工夫をしている			
54	(20)	○居心地よく過ごせる居室の配慮 居室あるいは泊まりの部屋は、本人や家族と相談しながら、使い慣れたものや好みのものを活かして、本人が居心地よく過ごせるような工夫をしている			
55		○一人ひとりの力を活かした安全な環境づくり 建物内部は一人ひとりの「できること」「わかること」を活かして、安全かつできるだけ自立した生活が送れるように工夫している			

(別紙2(2))

事業所名 _____

目標達成計画

作成日: 令和 年 月 日 _____

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくなるよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1					ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目の№を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。

(別紙2(3))

サービス評価の実施と活用状況(振り返り)

サービス評価の振り返りでは、今回の事業所の取り組み状況について振り返ります。「目標達成計画」を作成した時点で記入します。

【サービス評価の実施と活かし方についての振り返り】		取 り 組 ん だ 内 容
実施段階		(↓該当するものすべてに○印)
1 サービス評価の事前準備		①運営者、管理者、職員でサービス評価の意義について話し合った
		②利用者へサービス評価について説明した
		③利用者家族へサービス評価や家族アンケートのねらいを説明し、協力をお願いした
		④運営推進会議でサービス評価の説明とともに、どのように評価機関を選択したか、について報告した
		⑤その他 ()
2 自己評価の実施		①自己評価を職員全員が実施した
		②前回のサービス評価で掲げた目標の達成状況について、職員全員で話し合った
		③自己評価結果をもとに職員全員で事業所の現状と次のステップに向けた具体的な目標について話し合った
		④評価項目を通じて自分たちのめざす良質なケアサービスについて話し合い、意識統一を図った
		⑤その他 ()
3 外部評価(訪問調査当日)		①普段の現場の具体を見てもらったり、ヒアリングで日頃の実践内容を聞いてもらった
		②評価項目のねらいをふまえて、評価調査員と率直に意見交換ができた
		③対話から、事業所の努力・工夫しているところを確認したり、次のステップに向けた努力目標等の気づきを得た
		④その他 ()
4 評価結果(自己評価、外部評価)の公開		①運営者、職員全員で外部評価の結果について話し合った
		②利用者家族に評価結果を報告し、その内容について話し合った
		③市区町村へ評価結果を提出し、現場の状況を話し合った
		④運営推進会議で評価結果を報告し、その内容について話し合った
		⑤その他 ()
5 サービス評価の活用		①職員全員で次のステップに向けた目標を話し合い、「目標達成計画」を作成した
		②「目標達成計画」を利用者、利用者家族や運営推進会議で説明し、協力やモニター依頼した(する)
		③「目標達成計画」を市町村へ説明、提出した(する)
		④「目標達成計画」に則り、目標をめざして取り組んだ(取り組む)
		⑤その他 ()

地域密着型サービス外部評価制度に関する実施回数の緩和に係る取扱要領

「京都府地域密着型サービス外部評価実施要綱」に定める地域密着型サービス外部評価に関する実施回数の緩和（以下「実施回数の緩和」という。）に係る申請等について、以下のとおり定める。

1 実施回数の緩和に係る要件

次に掲げる要件を全て満たす場合は「2年に1回」の受審を認める。

- (1) 直近の評価日（受審日・訪問調査日）（以下「評価日」という。）又は評価確定日（公表日）以前5年間及び5箇年度（以下「5年間等」という。）において、継続して受審していること。
また、実施回数の緩和を京都府（以下「府」という。）から認定され、外部評価を実施しなかった場合については、当該緩和期間中に実施したものとみなす。
なお、事業者の責に帰さない事由により、評価（受審・訪問調査）が受審期間内に受審できなかった場合は、外部評価機関の受付日を評価日とみなす。
- (2) 「自己評価及び外部評価結果」及び「目標達成計画」（平成22年4月1日以前に外部評価を受審している場合は「自己評価票」及び「評価結果概要表」の写し）を市町村に提出していること。
- (3) 運営推進会議が、直近の評価日以前1年間及び1箇年度において、6回以上開催されていること。
- (4) 運営推進会議に、直近の評価日以前1年間及び1箇年度において、事業所の存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。
- (5) 「自己評価及び外部評価の評価項目」のうち、外部評価項目の「I-2、I-3、I-4、I-6」（平成22年4月1日以前に外部評価を受審している場合には、外部評価項目の「I-2-3、I-3-5、I-3-6、I-4-8」）の実践状況が適切であること。

2 事業者の申請手続き

事業者は、様式1「地域密着型サービス外部評価実施回数の緩和に係る申請書」に記入し、次の書類を添付の上、地域密着型サービス事業所を所管する市町村に提出する。

- (1) 5年間等に受審の「自己評価及び外部評価結果」及び「目標達成計画」の写し（平成22年4月1日以前に外部評価を受審している場合は、「自己評価票」及び「評価結果概要表」の写し）
上記5年間等に府が実施回数の緩和を認めている場合は、その認定書の写し
- (2) 申請する年又は年度の前年又は前年度に実施した運営推進会議の議事録の写し（出席者がわかるもの）

3 市町村の審査及び同意

- (1) 市町村は、事業者からの申請について、次の(2)の事項を審査の上、申請内容が適当と判断した場合は、様式2「地域密着型サービス外部評価実施回数の緩和について（副申）」をもって実施回数の緩和について同意したものとし、事業者の申請書（様式1）（上記(2)の資料を除く）を添付の上、府に送付する。
- (2) 市町村が審査する事項は、上記1に掲げる事項とする。

4 認定

- (1) 府は、事業者からの申請書及び市町村からの副申を確認し、緩和要件を満たしている場合は、事業者には、様式3「地域密着型サービス外部評価実施回数の緩和に係る認定書」を、市町村には、様式4「地域密着型サービス外部評価実施回数の緩和について」を交付する。
- (2) 緩和期間は、直近に受審した外部評価の評価日から1年間とし、緩和期間の終了日から1年以内に必ず受審しなければならないものとする。
- (3) その場合の緩和期間中の取扱いについては、「5年間継続して受審している事業所」の要件をみたすものとする。
- (4) 緩和期間の終了日から1年以内に受審し、次に実施回数の緩和を受けたい場合は、再度、申請を行うこととする。

5 その他

- (1) 認定を受けた事業者が外部評価を受審する際は、評価機関に認定書を提示することとする。
- (2) この取扱要領に記載のない事項については、府と市町村の協議により決定することとする。

附 則

この取扱要領は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この取扱要領は、令和5年7月24日から施行する。

地域密着型サービス外部評価実施回数の緩和に係る申請書

京 都 府 知 事 様

年 月 日

住所（所在地）
申請者

名称及び代表者氏名

地域密着型サービス外部評価に係る実施回数の緩和の認定を受けたいので、申請します。

	介護保険事業者番号
事業所名	名称
	所在地
サービス種別	認知症対応型共同生活介護
事業所の連絡先	

1 受審実績等

直近の評価日（受審日・訪問調査日）（以下「評価日」という。）又は評価確定日（公表日）以前5年間及び5箇年度（以下「5年間等」という。）における受審実績等

	直近の評価日（受審日・訪問調査日）	評価確定日（公表日）	評価結果等のワムネット掲載
受審実績等	①	①	済 ・ 未
	②	②	済 ・ 未
	③	③	済 ・ 未
	④	④	済 ・ 未
	⑤	⑤	済 ・ 未

※ 直近の評価日及び評価確定日（公表日）は必ず記入願います。

※ 事業者の責に帰さない事由により、評価（受審・訪問調査）が受審期間内に受審できなかった場合は、外部評価機関の受付日を評価日とみなしますので、外部評価機関に確認の上、直近の評価日欄に記入願います。

2 確認項目

確認項目		該当に「○」を記入	
1	5年間等において継続して受審していること。また、実施回数の緩和を京都府から認定され、外部評価を実施しなかった場合については、当該緩和期間中に実施しているとみなす。なお、事業者の責に帰さない事由により、評価（受審・訪問調査）が申込みの翌年度に実施された場合は、外部評価機関の受付日を評価日とみなす。	はい	いいえ
2	「自己評価及び外部評価結果」及び「目標達成計画」（平成22年4月1日以前に外部評価を受審している場合は「自己評価票」及び「評価結果概要表」の写し）を市町村に提出していること 注1	はい	いいえ
3	運営推進会議が、直近の評価日以前1年間及び1箇年度において、 6回以上 開催されていること	はい	いいえ
4	運営推進会議に、直近の評価日以前1年間及び1箇年度において、事業所の存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	はい	いいえ
5	「自己評価及び外部評価結果の評価項目」のうち、外部評価項目の「I-2、I-3、I-4、I-6」（平成22年4月1日以前に外部評価を受審している場合には、外部評価項目の「I-2-3、I-3-5、I-3-6、I-4-8」）の実践状況が適切であること	はい	いいえ

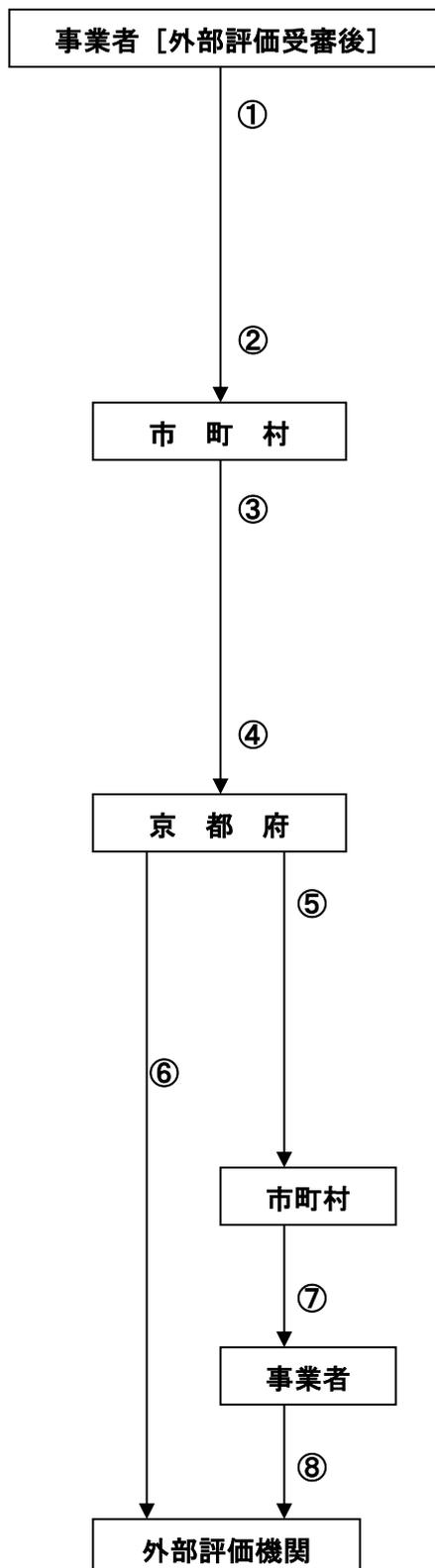
3 添付書類

- (1) 5年間等に受審の「自己評価及び外部評価結果」及び「目標達成計画」の写し（平成22年4月1日以前に外部評価を実施している場合は、「自己評価票」及び「評価結果概要表」の写し）
注1 「自己評価及び外部評価結果」については、ワムネットに掲載されているものについては省略可とします。
- (2) 確認項目3に該当する運営推進会議の議事録の写し（出席者がわかるもの）
- ※ **注意事項：申請は所管の市町村へ提出願います。**

外部評価実施回数の緩和申請フロー

地域密着型サービス外部評価制度に関する実施回数の緩和に係る取扱要領（以下「取扱要領」という。）に定める地域密着型サービス外部評価に関する実施回数の緩和（以下「実施回数の緩和」という。）の申請等の流れ

<申請等の流れ>



<事務手続き等>

事業者 [外部評価受審後]

- ① 直近の評価日（受審日・訪問調査日）又は評価確定日（公表日）以前5年間及び5箇年度において、継続して受審しており、実施回数の緩和に係る要件を全て満たしていることを自ら確認する。
- ② ①により、実施回数の緩和申請を行う場合は様式1「地域密着型サービス外部評価実施回数の緩和に係る申請書」を作成し、関係書類を添付の上、市町村に提出する。

市町村

- ③ 事業者からの申請について、取扱要領の3の（2）（取扱要領の1）の事項を審査する。
- ④ 実施回数緩和の要件の適否を審査し、その旨を様式2「地域密着型サービス外部評価実施回数の緩和について（副申）」に記入し、事業者の申請書を添付の上、府に副申する。
※ 府は、本副申をもって市町村との協議に代え同意を得たものとする。

京都府

- ⑤ 市町村の副申及び事業者の申請書を確認し、緩和要件を満たしている場合は、市町村に、様式4「地域密着型サービス外部評価実施回数の緩和について」を交付するとともに、様式3「地域密着型サービス外部評価実施回数の緩和に係る認定書（以下「認定書」という。）」を併せて交付する。
- ⑥ 外部評価機関に認定書の写し等を送付する。

市町村

- ⑦ 申請事業者に対し認定書を交付する。

事業者

- ⑧ 認定を受けた事業者が、緩和期間終了後、外部評価を受審する場合は、外部評価機関に認定書を提示する。

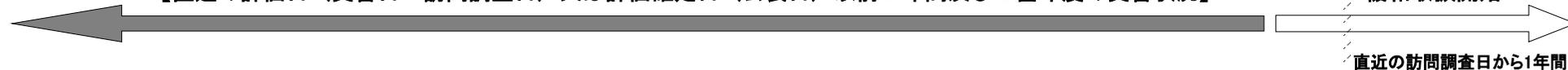
外部評価の5年連続受審等の考え方について(イメージ図)

○ 直近の評価日(受審日・訪問調査日)又は評価確定日(公表日)以前5年間及び5箇年度において、継続して受審していること。

凡例: 「■」評価日(受審日・訪問調査日)、「●」評価確定日(公表日)、「△」外部評価機関の受付日、「□」事業者の評価(受審・訪問調査)希望日

【直近の評価日(受審日・訪問調査日)又は評価確定日(公表日)以前5年間及び5箇年度の受審状況】

緩和取扱開始



	緩和適用の可否	評価日(受審日・訪問調査日)又は評価確定日(公表日)											
		令和2年度		令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度		令和7年度以降	
		4/1~	2.1/1~	4/1~	3.1/1~	4/1~	4.1/1~	4/1~	5.1/1~	4/1~	6.1/1~	4/1~	7.1/1~
①	○ (年、年度ともに継続)	■	●	■	●	■	●	■	●	■	●		
②	○ (年度で継続)	■		■ ←			→ ■		■		■		
		評価確定日が1年及び1箇年度を超えているが、評価日は年度として継続性あり											
③	○ (年度で継続)	■		■			△ □		■		■		
		事業者の責に帰さない事由により、評価(受審・訪問調査)が受審期間内に受審できなかった場合は外部評価機関の受付日を評価日(受審日・訪問調査日)とみなし、継続性あり											
④	× (年、年度とも非継続)	■ ←					→ ■		■		■		
		評価日及び評価確定日とも1年及び1箇年度を超えており継続性なし(年及び年度の継続性なし)											
	暦年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年						

外部評価の受審緩和期間等の考え方について（イメージ図）

■ 受審緩和期間等の考え方

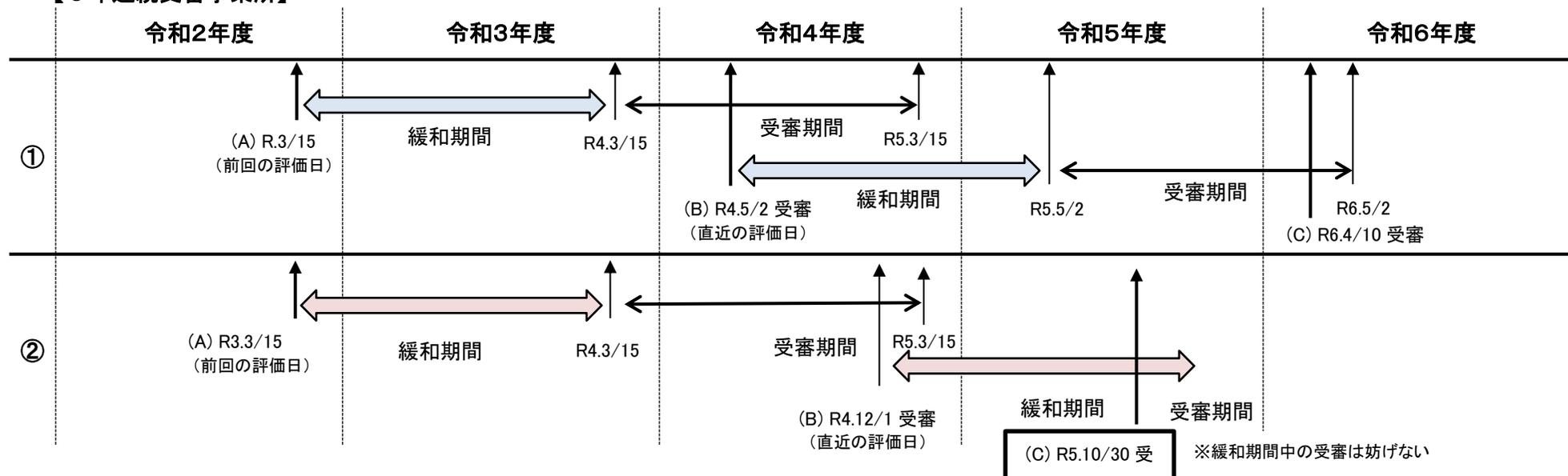
- 緩和期間：直近の評価日（受審日・訪問調査日）（以下「評価日」という。）から1年間。
- 次の受審期間：緩和期間満了日から必ず1年以内に受審すること。ただし、緩和期間中の受審は妨げない。
平成22年以降に受審緩和を府から認定された場合は、実施回数の緩和期間は、継続して受審しているとみなす。

※緩和期間等の例

	(A)前回の評価日	緩和期間	次の受審期間	(B)直近の評価日	緩和期間	次の受審期間	(C)次の評価日
①	令和2年3月15日	令和2年3月16日 ～ 令和3年3月15日	令和3年3月16日 ～ 令和4年3月15日	令和3年5月2日	令和3年5月3日 ～ 令和4年5月2日	令和4年5月3日 ～ 令和5年5月2日	令和5年4月10日
②	令和2年3月15日	令和2年3月16日 ～ 令和3年3月15日	令和3年3月16日 ～ 令和4年3月15日	令和3年12月1日	令和3年12月2日 ～ 令和4年12月1日	令和4年12月2日 ～ 令和5年12月1日	令和4年10月30日 (緩和期間中の受審)

<イメージ図>

【5年連続受審事業所】



運営推進会議の取り組みについて

○運営推進会議開催の主旨

- ・運営推進会議は、事業所が、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、地域包括支援センターの職員及び本市の職員等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、事業所による利用者の「抱え込み」を防止し、地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図ることを目的として設置し、開催するものです。
- ・運営推進会議において、事業所の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けていただくこととなります。
- ・また、運営推進会議で出された要望、助言、意見等に基づいて、事業所における改善の取り組みやサービスの質の向上に努める等、事業所の運営に活かしていただける機会にもなります。

○事業所の合同開催について

以下の要件を満たす場合に認めます。

- i 利用者及び利用者家族については匿名とするなど、個人情報・プライバシーを保護すること。
- ii 同一の日常生活圏域内に所在する事業所であること。
- iii 合同して開催する回数が、1年度に開催すべき介護・医療連携推進会議や運営推進会議の開催回数の半数を越えないこと。（地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護は除く。）
- iv 外部評価を行う介護・医療連携推進会議や運営推進会議は単独で行うこと。

※複数事業所で運営推進会議を行う場合は開催前に事前に宇治市へ相談をしてください。

○運営推進会議（介護・医療連携推進会議）の開催頻度

サービス種類	開催頻度
認知症対応型共同生活介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 地域密着型介護老人福祉施設	2月に1回以上
認知症対応型通所介護 地域密着型通所介護 定期巡回・随時対応型訪問介護看護（平成30年度～）	6月に1回以上

○運営推進会議の積極的な活用

- ・運営推進会議は、地域住民等に、事業所の取り組み、特色、思い、現状等を詳しく知っていただける機会にもなりますので、地域との連携の強化を図る場として地域住民に介護サービスについて知っていただく場として等、様々な取り組みが行える場となりますので、より一層のご活用をお願いいたします。

（例）・防災訓練への参加や事業所での取り組みについて運営推進会議の参加者へ意見を求める。

- ・事故やヒヤリハットの分析結果について運営推進会議の参加者へ意見を求める。

○運営推進会議の参加について

- ・介護保険課としても、昨年度に引き続き、運営推進会議へ参加させていただきたいと考えています。開催日等を問わず、開催のご案内をいただきますようお願いいたします。

○議事録の提出について

- ・運営推進会議開催後には、介護保険課へ議事録を提出してください。
- ・運営推進会議は、事業所の取り組みについて詳しく知ることができる機会となりますので、議事録だけでなく、当日に配布される資料等も併せて提出をお願いします。

4.(2)⑭ 外部評価に係る運営推進会議の活用

概要	【認知症対応型共同生活介護★】
<p>○ 認知症グループホームにおいて求められている「第三者による外部評価」について、業務効率化の観点から、既存の外部評価（都道府県が指定する外部評価機関によるサービスの評価）は維持した上で、小規模多機能型居宅介護等と同様に、自らその提供するサービスの質の評価（自己評価）を行い、これを市町村や地域包括支援センター等の公正・中立な立場にある第三者が出席する運営推進会議に報告し、評価を受けた上で公表する仕組みを制度的に位置付け、当該運営推進会議と既存の外部評価による評価のいずれかから「第三者による外部評価」を受けることとする。【省令改正】</p>	
基準	
<p><現行> 自らサービスの質の評価を行うとともに、外部の者による評価を受けて、それらの結果を公表。</p>	<p><改定後> 自らサービスの質の評価を行うとともに、 <u>次のいずれかの評価</u>を受けて、それらの結果を公表。 i 外部の者による評価 ii <u>運営推進会議における評価</u></p>

事業所が、運営推進会議と外部評価のいずれかを選択

	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	地域密着型通所介護・認知症対応型通所介護	小規模多機能型居宅介護	認知症グループホーム	地域密着型特定施設入居者生活介護	地域密着型介護老人福祉施設	看護小規模多機能型居宅介護
運営推進会議	○	○	○	○	○	○	○
※ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護は介護・医療連携推進会議	6月に1回以上開催 1年に1回以上は自己評価及び外部評価を実施	6月に1回以上開催	2月に1回以上開催 1年に1回以上は自己評価及び外部評価を実施	2月に1回以上開催 <u>追加</u> <u>1年に1回以上は自己評価及び外部評価を実施</u>	2月に1回以上開催	2月に1回以上開催	2月に1回以上開催 1年に1回以上は自己評価及び外部評価を実施
外部評価	-	-	-	○	-	-	-
	※H27～ 介護・医療連携推進会議に統合		※H27～ 運営推進会議に統合	都道府県が指定する外部評価機関によるサービスの評価を受け、 18結果を公表			※H27～ 運営推進会議に統合