社会福祉法人福岡県社会福祉協議会　外部評価の流れ

市　町　村	事　業　所	福岡県社会福祉協議会
	① 外部評価受審申込	② 申込受付
	④ 業務委託契約書の提出 ※委託決定通知日から約２週間後までに提出	③外部評価業務委託決定通知の送付 ・県社協外部評価実施要領の送付 ・業務委託契約書の送付
	⑥ 手数料の振込 ・業務委託契約書の受理 ・手数料請求書・振込依頼書の受理 ※訪問調査実施の２週間前までに振込	⑤ 業務委託契約締結 ・業務委託契約書の送付 ・手数料請求書・振込依頼書の送付 ・自己評価票等の送付
	⑦ 自己評価の実施 ・自己評価票等必要書類の作成 ※訪問調査実施の２週間前までに提出	
	⑨利用者家族へ利用者家族等ｱﾝｹｰﾄ・同意書の送付 ・利用者家族等ｱﾝｹｰﾄ・同意書受理後、２週間後までに送付 ※利用者家族等ｱﾝｹｰﾄ・同意書は、利用者家族等から県社協へ直接回答	⑧ 訪問調査日程調整 ・評価調査員の決定、日程確認 ・利用者家族等ｱﾝｹｰﾄ・同意書の送付 ※訪問調査希望時期の１～２ヵ月前に日程確認
		⑩ 書面調査実施 【県社協】 ・自己評価票等の必要書類の受理 ・利用者家族等ｱﾝｹｰﾄ・同意書の受付 【評価調査員】 ・自己評価票・利用者家族等ｱﾝｹｰﾄ等の確認
	⑪ 訪問調査実施（１日）	
		⑫ 評価結果（案）の作成 ・【県社協】【評価調査員】で合議
		⑬評価審査委員会小委員会（月１回）の開催
	⑮ 評価結果（案）の内容確認	⑭ 評価結果（案）の送付
	⑯評価結果（案）の確認結果連絡 「異議なし」：「異議なし」の通知 「異議あり」：挙証資料を提出	⑰ 異議内容の確認 「異議なし」：評価結果決定 「異議あり」：挙証資料をもとに委員会で再審査
⑳外部評価の実績受付 ・「自己評価及び外部評価結果」「目標達成計画」を受理	⑲ 外部評価の実績報告 ・評価結果の受理 ・「目標達成計画」を作成・提出 ※評価結果受理後、２週間後をめどに提出	⑱ 評価結果の決定 ・ 評価結果、利用者ｱﾝｹｰﾄ集計結果の送付 ・ 「目標達成計画」等の様式を送付
㉑外部評価の実績受理 ・「自己評価及び外部評価結果」「目標達成計画」の受理日を通知	㉒受理日確定後の手続 ・「目標達成計画」を提出 ・市町村の「評価結果受理日」を報告 ※市町村の通知後、早急に提出	㉓評価結果の公表（WAMNET） ・「自己評価及び外部評価結果」「目標達成計画」をWAMNETに掲載
	㉔外部評価の活用 ・「ｻｰﾋﾞｽ評価の実施と活用状況」を作成 ・運営推進会議、家族会等で報告 ※サービス評価をどう活かせたか振り返る	

【過去５年間継続して外部評価を実施している事業所について】

Ⅰ対象事業所へ申請書等送付（９月） ・必要要件を満たすと思われる事業所へ２年に１回の外部評価実施適用ついて通知 ・「申請書」「外部評価等実施状況報告書」を送付	Ⅱ申請書等を提出（１０月～１月末） ・「申請書」「外部評価等実施状況報告書」を作成・提出 ※外部評価実施の２年に１回でよいとする適用の可否については、福岡県保健医療介護部介護保険課から３月末までに通知	