

項目番号		項目	
自己評価	外部評価	タイトル	小項目
69		事故防止のための取り組み	転倒、窒息、誤薬、行方不明、火災等を防ぐための知識を学び、一人ひとりの状態に応じた事故防止に取り組んでいる
70		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、全ての職員が応急手当や初期対応の訓練を定期的に行っている
71	27	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身につけ、日ごろより地域の人々の協力を得られるよう働きかけている
72		リスク対応に関する家族等との話し合い	一人ひとりに起こり得るリスクについて家族等に説明し、抑圧感のない暮らしを大切にした対応策を話し合っている
(5) その人らしい暮らしを続けるための健康面の支援			
73		体調変化の早期発見と対応	一人ひとりの体調の変化や異変の発見に努め、気付いた際には速やかに情報を共有し、対応に結び付けている
74		服薬支援	職員は、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
75		便秘の予防と対応	職員は、便秘の原因や及ぼす影響を理解し、予防と対応のための飲食物の工夫や身体を動かす働きかけ等に取り組んでいる
76		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力に応じた支援をしている
77	28	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に、一人ひとりの状態や力、習慣に応じた支援をしている
78		感染症予防	感染症に対する予防や対応の取り決めがあり、実行している（インフルエンザ、疥癬、肝炎、MRSA、ノロウイルス等）
79		食材の管理	食中毒の予防のために、生活の場としての台所、調理用具等の衛生管理を行い、新鮮で安全な食材の使用と管理に努めている
2. その人らしい暮らしを支える生活環境づくり			
(1) 居心地のよい環境づくり			
80		安心して出入りできる玄関まわりの工夫	利用者や家族、近隣の人等にとって親しみやすく、安心して出入りができるように、玄関や建物周囲の工夫をしている

項目番号		項目	
自己評価	外部評価	タイトル	小項目
81	29	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）は、利用者にとって不快な音や光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
82		共用空間における一人ひとりの居場所づくり	共用空間の中には、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
83	30	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
84		換気・空調の配慮	気になるにおいや空気のおどみがないよう換気に努め、温度調節は、外気温と大きな差がないよう配慮し、利用者の状況に応じてこまめに行っている
（２）本人の力の発揮と安全を支える環境づくり			
85		身体機能を活かした安全な環境づくり	建物内部は一人ひとりの身体機能を活かして、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
86		わかる力を活かした環境づくり	一人ひとりのわかる力を活かして、混乱や失敗を防ぎ、自立して暮らせるように工夫している
87		建物の外周りや空間の活用	建物の外周りやベランダを利用者が楽しんだり、活動できるように活かしている
V. サービスの成果に関する項目			
88		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2/3くらいの ③利用者の1/3くらいの ④ほとんど掴んでいない
89		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
90		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
91		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

項目番号		項目	
自己評価	外部評価	タイトル	小項目
92		利用者は、戸外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
93		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	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
94		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
95		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	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
96		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
97		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広がったり深まり、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
98		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2/3くらいが ③職員の1/3くらいが ④ほとんどいない
99		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
100		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2/3くらいが ③家族の1/3くらいが ④ほとんどできていない

(別紙 2)

外部評価の評価機関の要件及び選定手続等について

外部評価の評価機関の要件、評価機関となるための選定の手続等については次のとおりであるので、各都道府県におかれては、これに基づき具体的な要件等を定め、管内の評価機関となることを希望する法人に対し周知いただくとともに、各法人から評価機関となることについての申請がなされた場合には、その申請内容が具体的な要件等を満たしているかどうかを審査し、満たしている場合には評価機関として選定することとされたい。

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、必要数確保していること。

① 評価調査員は、別記の標準的なカリキュラムに基づき、評価機関が自ら又は適当と認めた法人に委託して実施する研修を受講しているものであること。

ただし、関連の研修（認知症介護実践研修（旧実務者研修を含む）、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、選定を行う都道府県の判断により、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こと。

② 評価調査員は、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。特に、現に小規模多機能型居宅介護事業所又は認知症対応型共同生活介護事業所を運営し、若しくはいずれかの事業所に勤務し、又は各事業者により組織される団体の役職員である者は適当でないこと。

③ 1つの事業所に対し複数の評価調査員が共同で評価を実施することに留意した上で、管内の事業所設置数及び介護保険事業支援計画等を踏まえた設置見込み数を勘案し、管内のすべての事業所について少なくとも1年に1回の外部評価を実施することが可能なだけの評価調査員の数が確保されていること。

ただし、管内において既に外部評価を実施する評価機関が選定されている場合、または複数の評価機関が評価業務を行うことを申し出ている場合には、各評価機関の規模等を勘案した上で、それぞれ適切と認められる数の評価調査員を確保し、全体として管内のすべての事業所に対する外部評価が円滑に行われるようにすることで足りること。

(3) 認知症介護に関する学識経験者、小規模多機能型居宅介護事業者、認知症対応型共同生活介護事業者、認知症高齢者の家族の代表者等からなる評価審査委員会を設置していること。

評価審査委員会は、別紙3の6の(3)のただし書きによる場合のほか、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。

(4) 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(WAMNET)」に掲載して公表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。

(5) 次に掲げる規程等を定め、それらに基づいて適切に業務が行われる体制となっていること。

- ① 別記のカリキュラムを盛り込んだ評価調査員養成研修実施要領
- ② 評価依頼の受付、評価手続、評価審査委員会の手続、WAMNETによる情報公開等を盛り込んだ外部評価実施要領(別紙3参照)
- ③ 外部評価の実施に関し、評価を受けようとする事業所との間で締結する契約書のひな型(別紙3の1参照)
- ④ その他都道府県において定める書類

(6) 次の例のように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、都道府県として当該法人に外部評価を行わせることが不相当と認める事由がないこと。

- ① 当該法人が自ら事業所を設置・運営しているとき。
- ② 当該法人の理事会等の構成員の多数が、事業者、従業者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、安定的な事業運営の可能性に疑義があるとき。

2 評価機関の選定手続等

(1) 都道府県から評価機関としての選定を受けようとする法人は、都道府県の所管課に次の書類を提出し、審査を受けるものとする。

- ① 評価機関選定申込書
- ② 法人の定款、寄附行為等及び法人登記簿の謄本
- ③ 評価調査員名簿又は今後の養成に係る計画書
- ④ 評価調査員の養成研修の内容を明らかにした文書
- ⑤ 評価審査委員会の委員名簿及び各委員の就任承諾書
- ⑥ 委員が団体等の職員である場合は、所属長の就任承認書
- ⑦ 評価手数料及びその算定根拠
- ⑧ その他都道府県において必要と認める書類

(2) 評価機関は、選定を受けた後に前項の内容のいずれかに変更が生じたときは、変更後の当該書類を遅滞なく都道府県の所管課に提出するものとする。

(3) 都道府県は、評価機関を選定したときは、当該機関の名称、連絡先、評価手数料、評価調査員の数等の情報を、管内の事業所に通知するものとする。

なお、各事業所による評価機関の選択等に資するため、通知した内容についてホームページ等を活用し、広く情報提供するものとする。

(4) 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、事業終了の3か月前までに廃止の理由を付して都道府県の所管課に届け出るものとする。

都道府県は、当該届出を受理したときは、管内における事後の外部評価が円滑に行われるよう、必要な手当を行うものとする。

(5) 都道府県は、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される状況が生じた場合には、選定を撤回するものとする。

なお、この場合の手續等については、次のとおりとする。

① 都道府県は、選定した評価機関につい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 都道府県は、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撤回するものとする。

④ 都道府県は、選定の撤回に当たっては、文書をもって通知しなければならないものとする。

(6) 都道府県は、すべての評価機関を集めた研修等を開催するなど、管内の評価機関の評価の質の向上を図るための取組を行うものとする。

(別記)

1 評価調査員が履修すべき標準的な研修カリキュラム例（新規養成用）

講 義	内 容	時 間
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これからの高齢者および認知症の人の介護	講義 100分 演習 20分
小規模多機能型居宅介護及び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
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付け ③サービスの質の確認	講義 90分 演習 30分
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
訪問調査実習	①実地訪問調査 ②調査報告書記入演習	訪問 330分 演習 150分
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
研修のまとめ	研修修了後レポート作成	30分
	計	1,560分

* 認知症介護実践研修（旧実践者研修）又は介護相談員養成研修等の介護に係る研修を修了している者については、当該研修のカリキュラム等を確認した上での各都道府県の判断により、上記のうち一部の研修を修了しているものとして取り扱うことができる。

2 既に活動している評価調査員に対するフォローアップ研修カリキュラム例

講 義	内 容	時 間
地域密着型サービスの理解とグループホームの制度改正について	①地域密着型サービスの理解 ②グループホームの制度改正について	講義 50分
小規模多機能型居宅介護の基本的理解	①小規模多機能型居宅介護の歴史、特徴と役割 ②小規模多機能型居宅介護の制度の理解	講義 100分
評価項目の内容、理解	①評価項目の構造理解 ②評価項目の内容	講義 120分
評価調査員の力量向上にむけて	①事業所との対話方法（ヒアリングの仕方） ②調査報告書の記入方法	講義 60分 演習 60分
	計	390分

(別紙 3)

小規模多機能型居宅介護事業所及び認知症対応型共同生活介護事業所 に係る外部評価実施要領（ひな形）

[評価機関の名称]（以下「当機関」という。）における小規模多機能型居宅介護事業所及び認知症対応型共同生活介護事業所の外部評価の実施については、本実施要領に定める。

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

2. 外部評価の体系及び評価項目 別添 1 によるものとする。

なお、認知症対応型共同生活介護事業所については、評価を受ける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、最終的な評価は事業所全体を単位として行うものとする。

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」の結果を総合した上で、当機関としての決定に基づき行う。

4. 書面調査

当機関は、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、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) 自己評価票（様式 1）

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、各ユニットごとに記載したもの

(4) 情報提供票（様式 2 及び 3）

(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

上記の他、当機関は、評価を適切に行うための情報収集を目的とし、様式4により、事業所の利用者の家族に対するアンケート調査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、回収を当機関が行うものとする。

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、別添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。
- (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い、訪問調査を終了する。
- (4) 緊急を要する事項（明らかな基準省令違反により、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、当機関を通じて市町村及び都道府県の担当部局に通報するなど、適切な対応を行う。

6. 評価結果の確定

- (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、別添1の評価項目について、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、遅滞なく調査報告書（様式5）を当機関あて提出する。
- (2) 当機関は、(1)の報告書の提出を受けたときは、評価を受けた事業所に対して、郵送又は電子メールにより同報告書の写しを送付し、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。
- (3) 当機関は、(2)の告知期間が経過した後に、(1)の報告書を踏まえて当機関としての評価結果を決定する。
また、評価を受けた事業所から告知期間内に(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）の報告書の内容を検討し、当機関としての評価結果を決定する。

ただし、いずれの場合にあっても、（１）の報告書又は評価を受けた事業所からの（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４）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。

7. 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所に通知するとともに、定められた様式及び方法に従い、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）」に掲載する。

また、当該結果を評価を受けた事業所に通知する際は、当該事業所としての評価結果に関する事後の改善状況を「WAMNET」に掲載する手続について、併せて情報提供するものとする。

8. その他

本実施要領は、評価を受ける事業所からの求めに応じて開示することとする。

- （別添１）外部評価項目
- （別添２）情報公開項目
- （別添３）自己評価項目
- （別添４）評価審査委員会委員名簿

*別添１～別添３については、各都道府県において定めた項目（様式）を添付。

(別紙 3 の 1)

[小規模多機能型居宅介護事業所もしくは認知症対応型共同生活介護事業所] におけるサービスの質の評価に関する業務委託契約書 (参考例)

[事業者名を記載] (以下「甲」という。) と [外部評価を行う評価機関名を記載] (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72条第2項又は第97条第7項のいずれかを記載] に定める「[小規模多機能型居宅介護又は指定認知症対応型共同生活介護のいずれかを記載] の質の評価」の一環として行われるサービスの質の外部評価 (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。

(協力義務)

第2条 乙は、[課長通知] に沿って定める外部評価の実施要領 (以下「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。

(書面調査の調査票作成及び提出)

第3条 甲は、実施要領に基づく書面調査の調査票を作成し、乙に提出する。

(外部評価結果報告書の送付)

第4条 乙は、外部評価結果報告書を作成し、甲に送付する。

(評価手数料)

第5条 甲は乙に対し、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6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。

(契約の解除等による措置)

第7条 甲は、書面調査票を提出した後、外部評価報告書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、書面調査票を提出した後、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5条及び第6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8条 天災地変その他甲乙双方の責に帰する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9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持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。

(統計分析)

第10条 乙は、指定を受けた都道府県との連携の下、事業所のサービスの質の評価に係る研究及び事業報告等を行うため、甲の提出した資料を用いて統計分析を行うことができる。

(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。

平成 年 月 日

(委託者) 甲 [事業所の名称、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]

(別紙4)

[小規模多機能型居宅介護用]

1. 調査結果概要表

作成日 平成 年 月 日

【評価実施概要】

事業所番号	
法人名	
事業所名	
所在地	(電話)

評価機関名	
所在地	
訪問調査日	評価確定日

【情報提供項目より】 (年 月 日事業所記入)

(1) 組織概要

開設年月日	
職員数	人 常勤 人、非常勤 人、常勤換算 人

(2) 建物概要

建物構造	造り
	階建ての ~ 階部分

(3) 利用料金等 (介護保険自己負担分を除く)

宿泊費(1泊)	円程度			
食材料費	朝食	円	昼食	円
	夕食	円	おやつ	円
その他日常生活において必要な費用	1日につき、およそ 円 ~ 円程度			

(4) 登録者の概要

登録人数	名	男性	名	女性	名	
要介護1		要介護2				
要介護3		要介護4				
要介護5						
要支援1		要支援2				
年齢	平均	歳	最低	歳	最高	歳

(5) 協力医療機関

協力医療機関名	
---------	--

【外部評価で確認されたこの事業所の特徴】

--

【重点項目への取組状況】

重点項目①	前回評価での主な改善課題とその後の取組、改善状況 (関連項目: 外部4)
	今回の自己評価に対する取組み状況 (関連項目: 外部4)
重点項目②	運営推進会議の主な討議内容及びそれを活かした取組み (関連項目: 外部4、5、6)
重点項目③	家族の意見、苦情、不安への対応方法・運営への反映 (関連項目: 外部7、8)
重点項目④	日常生活における地域との連携 (関連項目: 外部3)

1. 調査結果概要表

作成日 平成 年 月 日

【評価実施概要】

事業所番号	
法人名	
事業所名	
所在地	(電話)

評価機関名	
所在地	
訪問調査日	評価確定日

【情報提供項目より】 (年 月 日事業所記入)

(1) 組織概要

開設年月日	昭和・平成 年 月 日
ユニット数	ユニット 利用定員数計 人
職員数	人 常勤 人、非常勤 人、常勤換算 人

(2) 建物概要

建物構造	造り
	階建ての ~ 階部分

(3) 利用料金等 (介護保険自己負担分を除く)

家賃(月額)		管理費等(月額)	
敷金・保証金の有無 (入居一時金含む)	有 (円) 無	有りの場合 備知の有無	有/無
食材料費	朝食	円	円
	夕食	円	円
	または1日当たり	円	円

(4) 利用者の概要 (月 日現在)

登録人数	名 男性 名 女性 名
要介護1	要介護2
要介護3	要介護4
要介護5	
要支援2	
年齢	平均 歳 最低 歳 最高 歳

(5) 協力医療機関

協力医療機関名	
---------	--

【外部評価で確認されたこの事業所の特徴】

--

【重点項目への取組状況】

重点項目①	前回評価での主な改善課題とその後の取組、改善状況 (関連項目: 外部4)
	今回の自己評価に対する取り組み状況 (関連項目: 外部4)
重点項目②	運営推進会議の主な討議内容及びそれを活かした取り組み (関連項目: 外部4、5、6)
重点項目③	家族の意見、苦情、不安への対応方法・運営への反映 (関連項目: 外部7、8)
重点項目④	日常生活における地域との連携 (関連項目: 外部3)

2. 調 査 結 果 (詳細)

外部評価	自己評価	項 目	取り組みの事実 (実施している内容・実施していない内容)	○印 (取り組みを 期待したい項目)	取り組みを期待したい内容 (すでに取組んでいることも含む)
I. 理念に基づく運営					
1. 理念と共有					
1	1	○地域密着型サービスとしての理念 地域の中でその人らしく暮らし続けることを支えていくサービスとして、事業所独自の理念をつくりあげている			
2	2	○理念の共有と日々の取り組み 管理者と職員は、理念を共有し、理念の実践に向けて日々取り組んでいる			
2. 地域との支えあい					
3	5	○地域とのつきあい 事業所は孤立することなく地域の一員として、自治会、老人会、行事等、地域活動に参加し、地元の人々と交流することに努めている			
3. 理念を実践するための制度の理解と活用					
4	7	○評価の意義の理解と活用 運営者、管理者、職員は、自己評価及び外部評価を実施する意義を理解し、評価を活かして具体的な改善に取り組んでいる			

以下、(中略)

※ は、重点項目。