

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】事業所内で、勉強会を開催する。

【2】全てのスタッフ（管理者を含む）が、スタッフ個別評価（別紙2-1）を作成する。

【3】スタッフ個別評価（別紙2-1）をもとに、事業所全体で話し合い、事業所自己評価（別紙2-2）を作成する。

【4】運営推進会議の構成員に、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、運営推進会議の開催1～2週間前に配布する。

※外部評価 地域かかわりシート①（別紙2-3）を、記入できる範囲でご記入いただき、運営推進会議の当日に持参していただくよう説明する。

【5】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、ご意見をいただく。

※運営推進会議には、区職員又は地域包括支援センター職員と、知見を有する公正・中立な第三者の参加が必要。

【6】運営推進会議で得たご意見をもとに、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。

【7】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。

【8】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）を公表し、板橋区介護保険課の施設整備・事業者指定係に提出する。