**小規模多機能型居宅介護事業におけるサービス評価について**

**１　サービス評価とは**

小規模多機能型居宅介護のサービス評価は、サービスの改善及び質の向上を目的として実施されるものであり、事業所が自ら提供するサービスについて評価・点検を行う「自己評価」と、運営推進会議において第三者の観点からサービスの評価を行う「外部評価」から構成されています。

**２　評価様式**

1. スタッフ個別評価シート
2. 事業所自己評価シート
3. 前回の目標
4. 今回の目標
5. 地域かかわりシート
6. 総括表

**３　各様式の記載方法**

（１）評価項目の達成度

　　　達成度については、Ａ～Ｄの４段階で評価します。

　　　Ａ　：　よくできている 　　　　（７６％　～　１００％）

　　　Ｂ　：　なんとかできている　　　（５１％　～　　７５％）

Ｃ　：　あまりできていない （２６％　～　　５０％）

Ｄ　：　ほとんどできていない （　０％　～　　２５％）

（２）評価者区分

　　　各評価シートでは、区分ごとに評価を集計することで問題点等の抽出が容易になるよう設計されています。各シートにおける評価区分は、以下のようになっています。

　　【スタッフ個別評価シート／事業所自己評価シート】

 ①　管理者

　　　②　当該事業所での実務経験１年以上

　　　③　当該事業所での実務経験１年未満

　　【地域かかわりシート】

 ①　苫小牧市職員

　　　②　地域包括支援センター

　　　③　町内会役員

　　　④　民生委員

　　　⑤　利用者家族

　　　⑥　その他

（３）スタッフ個別評価シート

　　　スタッフ個別評価シートには、「管理者用」及び「スタッフ用」の２種類があります。

　　　また、当該事業所での実務経験１年未満のスタッフは評価の実施を任意としています。

（４）事業所自己評価シート

　　　評価者区分毎に評価結果を集計します。また、スタッフ個別評価シートや、職員による話し合いで出てきた意見（できている点、できていない点）等を記載します。

　　　なお、評価の理由については、空欄の項目があってもかまいません。

（５）前回の目標

　　　前回のサービス評価で立てた改善目標に対する取り組み内容について記載します。

（６）今回の目標

　　　今回の自己評価に対する改善目標を立て、記載します。

（７）地域かかわりシート

運営推進会議メンバーが、事業所自己評価シートや事業所の説明を基にして評価を記載します。

※サービス評価の１回目

（８）総括表

　　　サービス評価（１回目）の結果を受けて、職員で再度話し合いをした結果を記載します。評価の項目については、「事業所評価シート」及び「地域かかわりシート」の内容を基に記載します。このとき、地域かかわりシート評価結果の達成度はおおよそ平均で記載してください。

**４　公表について**

　サービス評価の実施結果については、下記の方法で公表します。

（１）苫小牧市ホームページへ掲載　※市が実施

（２）介護サービス情報公表システムへの掲載（外部ページへのリンク（ＵＲＬ）を掲載）

　　　※「介護サービス情報公表システム」については、年に１回、北海道社会福祉協議会よりパスワードが送られてきます。それを使用して事業所のページに情報を掲載してください。

（３）各事業所ＨＰ等での掲載

**５　実施の流れ**

　サービス評価ついては、下記の手順に則って実施してください。

┌－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－┐

（１）職員（最低でも常勤職員は全員参加）が「スタッフ個別評価シート」を作成する。

　⇒　必要であれば、管理者等により適宜面談（ヒアリング）を実施する。

（２）個別評価の結果を集計する。

（３）職員で話し合いを行い、「事業所自己評価シート」「前回の目標」「今回の目標」を作成する。

　⇒　評価対象職員全員の参加が望ましいが、個別の面談等で意見を補完・反映してもよい。

（４）「事業所自己評価シート」「前回の目標」「今回の目標」「地域かかわりシート」を、運営推進会議メンバーへ配布する。

（５）運営推進会議において、サービス評価（１回目）を実施する。

　⇒　終了時に「地域かかわりシート」を提出してもらう。

（６）地域かかわりシートや議事録を元に、職員で再度話し合いを行い、総括表を作成する。

（７）運営推進会議にてサービス評価（２回目）を実施し、本評価による結果を報告する。

（８）「総括表」「事業所自己評価シート」の電子データを苫小牧市へ提出する。

（９）苫小牧市のホームページ上に、サービス評価の実施結果が掲載される。

（10）事業所毎に、「介護サービス情報公表システム」上の外部評価結果の掲載先に、上記掲載ページのＵＲＬを指定する。

└－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－－┘

※　運営推進会議の場で評価（１回目）及び報告（２回目）を行う関係上、事前の準備を含めて４か月程度は実施期間を見込んでください。

　　また、年度内の運営推進会議にてサービス評価の実施結果を報告するため、各事業所の開催月にもよりますが、最低でも１２月又は１月の運営推進会議でサービス評価（１回目）を実施する必要があります。