

## ○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】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。

【2】スタッフ個別評価（別紙2-1）をもとに、事業所全体のミーティングを行い、事業所自己評価（別紙2-2）を作成する。

【3】運営推進会議の構成員に、作成した事業所自己評価（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週間前に配布し、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記入し、運営推進会議の当日に持参していただくよう説明する。

【4】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、意見をもらう。

※運営推進会議には、市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。

【5】運営推進会議で得た意見をもとに、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。

【6】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。

【7】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）を利用者及びその家族に対して送付するとともに、事業所のホームページに掲載又は見やすい場所に掲示するなどの方法により公表し、指宿市国保介護課介護保険係に提出する。