

福祉サービス第三者評価実施手順

ACSが実施している福祉サービス第三者評価実施手順の概要は、以下のとおりです。

1. 申込書の提出

ACS所定の「福祉サービス第三者評価申込書」(ACS-K08)に必要事項をご記入いただき、下記の宛先に郵送又はメールによりお送りください。申込手続きについては、3頁の「福祉サービス第三者評価申込手続き」をご参照ください。

郵送先：〒113-0021 東京都文京区本駒込4丁目20番9号-402

メールアドレス：infodesk@active-cs.org

2. 申込書の受理

お申込内容を、評価実施希望時期に支障がないと判断できる場合、ACSは、申込書の受理を事業所にご連絡いたします。

3. 評価チームの編成・通知

評価チームを編成し、事業所へご通知します。事業所にとって都合が悪い場合は、評価チームメンバーを忌避することができます。

4. 評価項目の追加、日程等調整

評価チームは、評価項目の追加希望、評価日程の連絡、調整を行い、「福祉サービス第三者評価スケジュール」(ACS-K05)を作成します。

5. 事前説明及び評価契約書の締結

ACSは、評価手法等について事前説明を行います。ご確認後、「事前説明確認書」(ACS-K03)にご捺印をいただきます。また、評価業務について「福祉サービス第三者評価契約書」(ACS-K01)を締結いたします。

6. 文書の事前提出

評価のための参考情報として、「福祉サービス第三者評価事前提出文書」(ACS-K07)に記載した文書を提出していただきます。

7. 評価説明会の実施

事業所において、職員(必要な場合、利用者又はその家族)への説明会を行い、評価の流れ及び調査票の記入・回収手順を説明し、調査票を配付します。説明会は、通常、1～2時間程度です。

8. 評価の実施

1) 利用者調査の実施、調査票の回収

予め取り決めた方式により利用者調査を実施します。聞き取り方式の場合、1～1.5日 アンケート方式の場合、2週間程度で調査票を回収します。

2) 事業評価（自己評価）の実施、調査票の提出

経営層及び職員全員に、所定の調査票により自己評価を実施していただき、所定の期日（通常、1～2週間）まで調査票を提出していただきます。

9. 事業評価の分析、報告

ACSは、利用者調査及び自己評価の結果を分析し、事業所へ報告します。

10. 訪問調査の実施

1) 訪問調査計画書を作成し、事業所へ提出します。訪問調査はこの計画に従って行います。訪問調査は、通常、1～2日間です。

2) 評価チームは、経営・運営幹部、各部門の責任者との面談及び現場確認などでマネジメント及びサービスの提供の状態を調査します。

11. 合議及び評価結果の報告

1) 評価チームは、合議により提出文書を含む調査結果をまとめ、東京都福祉サービス評価推進機構所定の「評価結果報告書」及び「評価結果フィードバックレポート」（ACS-F13）を作成します。

2) ACSは、事業所を訪問のうえ報告し、結果の公表のご同意をいただきます。

《評価料金の請求》

12. 東京都福祉サービス評価推進機構への報告及び公表

1) ACSは、事業所への報告後速やかに「評価結果報告書」を東京都福祉サービス評価推進機構へ提出します。評価結果等の一部又は全部の公表を望まれない場合は、その理由を併せて報告します。

2) 同機構は、報告受領後30日以内に「とうきょう福祉ナビゲーション」(<http://www.fukunavi.or.jp/>)に登載し、公表します。

13. 評価結果の活用と継続評価

評価結果を、組織内部で改めて検討し、何をどのように改善するのかについて、計画を立案し、実効性のある取り組みが望まれます。

以上

無限責任中間法人

アクティブ ケア & サポート(ACS)

福祉サービス第三者評価申込手続き

ACSが実施する福祉サービス第三者評価の申込手続きは以下のとおりです。

1. お申込み

「福祉サービス第三者評価申込書」(ACS-K08)に、必要事項を下記の要領に従ってご記入いただき、関係書類と共に郵便又はメールでお送りください。

1) 設置主体の法人名及び事業所名

所在地

申込者

福祉サービス第三者評価の「主たる」対象となる組織名、所在地及び申込者名をご記入ください。

2) 連絡担当者

福祉サービス第三者評価に関するご連絡先をご記入ください。なお、申込書と所在地が異なる場合には必ず住所もご記入ください。

3) 評価対象福祉サービス

35分野から該当するサービス名を選んで記入してください。

4) 評価受審希望時期

ご希望の評価実施時期をご記入ください。

★ 郵送先: 〒113-0021 東京都文京区本駒込4丁目20番9号-402

メールアドレス: infodesk@active-cs.org

★ 添付していただく関係書類

① 法人又は事業所案内

② 福祉サービスのカタログ等サービスの内容がわかるもの。

2. お申込みの受理及びご契約

1) ACSでは、申込書入手後に申込内容を確認のうえ、申込書の受理をご連絡申し上げます。ご希望の期日までに評価が終了しないことが明らかな場合、評価申込書を受理できないことがありますので、予めご了承ください。

2) 申込書受理後、日程、評価項目、評価手法等の事前説明を行い、ご確認をいただきます。また、評価契約書について、必要なお打合せの後、記名・捺印のうえ契約書を締結させていただきます。

以 上