福祉サービス第三者評価の流れ

ｽﾃｯﾌﾟ	貴事業所	ｱｸﾃｨﾌﾞ ｹｱ ｱﾝﾄﾞ ｻﾎﾟｰﾄ（ACS）
1. 評価契約 ～		**評価契約の締結** **評価方法等のご説明** 説明者を派遣
2. 利用者調査 ～ 事業評価実施 ～	**利用者（ご本人・ご家族）への説明／利用者調査の対象選定及び調査票配布のご協力** **事業評価【組織マネジメント／サービス】分析シートのご記入** （職員のみなさんによる自己評価） **事業評価【組織マネジメント／サービス】分析シートのご記入** （経営層による事業プロフィルの作成と自己評価）	**評価計画の策定** **利用者調査票の作成** **利用者調査の実施** **利用者調査結果の集計・分析** **事業評価分析シート（職員用）の集計・分析** **事業評価分析シート（経営層合議用）の集計・分析**
3. 事業評価分析 ～	**送付された集計・分析結果のご確認**	**集計・分析結果送付** **集計・分析結果に基いた訪問調査のための事前検討** **訪問調査計画の作成** **訪問調査の日程等調整**
4. 訪問調査実施		**訪問調査の実施** 評価者2名以上を派遣
5. 評価結果まとめ ～	**評価結果報告書・フィードバックレポート**	**評価者(3名以上)の合議により評価結果のとりまとめ** **評価結果のご報告** 報告者を派遣 **公表のご同意**
6. 評価終了・公表	**内部における評価結果の検討** **日常業務へのフィードバック**	**東京都福祉サービス評価推進機構への評価結果の提出** **評価結果の公表**（30日以内）