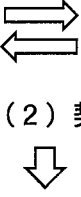


別添 7 評価手順及び手法を説明する書類

施 設		第三者評価機関
(1) 評価機関を選定し、契約締結		
評価機関の選択 (情報収集) 全国推進組織・都道府県推進組織 HP ・評価機関への問合せ ・評価機関の決定 ・職員向け説明会の実施	 (2) 契約	・評価実施方法、費用、 スケジュールの説明
(3) 事前準備・事前分析 (以降、一貫して 2 名以上の評価調査者で実施)		
事前準備 ①自己評価 (職員個々、チーム等) ②利用者調査実施協力 (必須) ③事前提出資料 施設のパンフレット、事業報告、事業計画等		事前分析 左記①～③を施設から受領次第、順次分析 (個々の職員が記入した自己評価は、評価機関で回収し、集計・分析することも可) ・評価調査者は訪問調査に当たり、各自の事前分析、評価者間の事前協議を行う
(4) 訪問調査 (1.5 日) オリエンテーション (スケジュールなどの確認) / 施設見学 / 施設長、職員インタビュー / 書類等確認等		
(5) 評価結果のとりまとめ		
(6) 評価結果の報告 (評価結果報告会)		
・施設コメントの記入		・施設への評価結果のフィードバック
(7) 評価結果の公表 ・評価結果の公表は、全国社会福祉協議会のホームページで公開		