

長崎県福祉サービス第三者評価機関認証要綱

（目 的）

第1条 この要綱は、長崎県（以下「県」という。）における福祉サービス第三者評価事業を推進するため、福祉サービス第三者評価機関（以下「評価機関」という。）に関する認証の要件（以下「認証要件」という。）等を定めることにより、福祉サービス第三者評価（以下「評価」という。）の信頼性、透明性を確保するとともに、評価機関の参入促進を図り、もって評価の普及・定着に資することを目的とする。

（認証要件）

第2条 評価機関の認証要件は次に掲げる各号のとおりとする。

- （1）法人格を有すること。
- （2）福祉サービスを提供していないこと。
- （3）第12条の規定により認証を取り消された評価機関については、その取り消しの日から一定期間を経過していること。
- （4）福祉に関する学識経験者、福祉サービス事業者、福祉サービス利用者の代表者等からなる評価決定委員会を設置していること。
- （5）次のア又はイに該当する評価調査者をそれぞれ1名以上設置すること。
 - ア 組織運営管理業務を3年以上経験している者、又はこれと同等の能力を有していると県が認める者
 - イ 福祉、医療、保健分野の有資格者若しくは学識経験者で、当該業務を3年以上経験している者、又はこれと同等の能力を有していると県が認める者
- （6）前号の評価調査者は県が実施する評価調査者養成研修又はこれに相当する研修を受講していること。
- （7）事業内容に関する透明性を確保するために、次の資料等を整備し、公開していること。
 - ア 所属する評価調査者一覧（評価調査者の氏名（非公開も可）、研修受講歴、経歴を含む。）
 - イ 事業内容等に関する規程（組織、会計、第三者評価を実施するサービス種別を含む。）
 - ウ 評価内容及び手法に関する書類
 - エ 倫理及び守秘義務に関する規程

オ 評価料金表

カ 評価事業の実績

- (8) 評価を受けた事業者等からの苦情等への対応体制を整備し、評価に対する異議や苦情申立窓口及び責任者等を記載した書類を公開していること。

(認証の申請)

第 3 条 認証の申請は、「認証申請書」(様式第 1 号) (以下、「申請書」という。) に必要な書類を添付して行う。

(認 証)

第 4 条 認証は、第 2 条に規定する認証要件をすべて満たしていることを要件とする。

- 2 県は、「長崎県福祉サービス第三者評価推進会議第三者評価機関認証委員会」(以下「委員会」という。) の審議に基づき評価機関を認証する。

(認証の通知)

第 5 条 県は、評価機関を認証したときは、「長崎県福祉サービス第三者評価機関認証決定通知書」(様式第 2 号) を交付する。

- 2 県は、評価機関を認証しないときは、「長崎県福祉サービス第三者評価機関認証不認証決定通知書」(様式第 3 号) を交付する。

(認証の有効期間)

第 6 条 認証の有効期間は 3 年間とする。

(更新の申請等)

第 7 条 認証有効期間満了後、引き続き評価事業を実施しようとする評価機関は、長崎県福祉サービス第三者評価機関認証申請書(様式第 1 号) に必要な書類を添付し、県に申請を行うものとする。

- 2 認証の更新を行う日の属する年度の前年度からの直近 3 か年度における評価件数が 10 件以上の場合にあっては、当該第三者評価機関に属する評価調査者が全国推進組織が行う更新時研修を受講するよう努める。
- 3 認証の更新を行う日の属する年度の前年度からの直近 3 か年度における評価件数が 10 件未満の場合にあっては、当該第三者評価機関に属する評価調査者

が全国推進組織が行う更新時研修を受講しなければならない。全国推進組織が行う更新時研修の受講をもって、本県の更新時研修の修了とみなす。

(評価機関が遵守すべき事項)

第 8 条 評価機関が評価を実施するに当たっては、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 福祉サービス事業者又はそれを経営する者が、当該評価機関の会員等のうち半数を超えている場合には、外部の委員で構成する第三者性を有する委員会を設置し、同委員会の下で評価を行うこと。

(2) 次に該当する福祉サービス事業者の評価を行わないこと。

ア 評価機関の代表者や理事、役員が関係する福祉サービス事業者

イ 評価機関が関係する福祉サービス事業者

ウ 評価機関と経営母体が同一である福祉サービス事業者

(3) 所属する評価調査者に、次に該当する福祉サービス事業者の評価を行わせること。

ア 評価調査者自ら所属等で関係する福祉サービス事業者

イ 評価調査者自ら業務等で関係する福祉サービス事業者

(4) 一件の評価には、第 2 条第 5 号ア及びイに該当する評価調査者それぞれ 1 名以上が一貫してあたること

(5) 評価基準、評価の手法及び評価結果の取扱いについて、県が別に定める評価基準、評価の手法及び評価結果の取扱いを満たすこと。

(6) 評価調査者に対して、定期的な研修機会を確保すること。

(県への報告、協力)

第 9 条 評価機関は、県に対して次の各号に掲げる報告、協力を行わなければならない。

(1) 毎事業年度終了後速やかに、県に対して第三者評価事業の実績等を明記した「現況報告書」(様式第 4 号) を提出すること。

(2) 次の書類について、県が必要に応じて公表することを承諾すること。

ア 第 3 条に規定する「申請書」及び必要な添付書類

イ 第 9 条に規定する「申請内容変更届」(様式第 5 号) 及び必要な添付書類

ウ 前号の「現況報告書」

(3) 評価の適正な実施を目的として県が行う調査等に協力すること。

- (4) 県が定める様式 (様式第 6 号) により、評価結果等を県へ報告すること。
また、報告した評価結果について、福祉サービス事業者の同意を得た評価結果を県が公表することを承諾すること。

(変更の届け)

第 1 0 条 評価機関は、第 3 条に規定する申請書に記載した事項又は申請書に添付した書類等の内容に変更が生じたときは、変更の事由が発生した日から 3 0 日以内に「申請内容変更届」に必要な書類を添付し、変更を届け出なければならない。

(認証の辞退)

第 1 1 条 評価機関は「認証辞退届」(様式第 7 号) の提出により、認証を辞退することができる。

(認証の取消)

第 1 2 条 県は、認証した評価機関が以下の各号のいずれかに該当する場合、委員会の審議を経て、必要があると認めたときは認証を取消することができる。

(1) 第 2 条に規定する認証要件のいずれか一つが欠けた場合

(2) 第 8 条に規定する遵守事項及び第 9 条に規定する報告、協力を遵守しない場合

(3) 認証の更新を行う日の属する年度の前年度からの直近 3 か年度における評価件数が 1 0 件未満の場合で、全国推進組織の更新時研修を受講していない場合

ただし、本県が当該認証の状況やその他の事情を斟酌した上で、当該認証の継続が必要と認める場合を除く。

(4) 不正な行為を行なう等評価機関としてふさわしくないと認められる場合

2 県は、評価機関の認証を取消したときは、「長崎県福祉サービス第三者評価機関取消通知書」(様式第 8 号) を交付する。

(審査請求)

第 1 3 条 第 5 条第 2 項及び第 1 1 条第 2 項の規定による処分に対し、不服がある場合には、処分を受けた評価機関は処分を知った日の翌日から起算して 3 か月以内に書面により審査請求をすることができる。

- 2 県は、前項の規定による審査請求書を受理した場合は、委員会における再度の調査審議を経て、結果を通知しなければならない。

(その他)

第14条 この要綱に定めるもののほか、認証に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、平成17年11月11日から施行する。

この要綱は、平成19年3月20日から施行する。

この要綱は、平成24年9月1日から施行する。

この要綱は、令和元年8月1日から施行する。

この要綱は、令和4年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 1 「平成17年度長崎県認知症高齢者グループホーム外部評価機関の要件及び選定要領」(平成17年3月17日制定)の規定に基づき選定された評価機関については、当該選定期間に限りこの要綱により認証されたものとみなす。
- 2 地域密着型サービス評価調査員の要件については、第2条第5号及び第6号の規定にかかわらず、「長崎県地域密着型サービス外部評価実施要領」(平成19年年3月2日制定)によるものとする。
- 3 「地域密着型サービス外部評価の実施に伴う評価機関の認証手続」(平成19年3月2日通知)により認証された評価機関については、当該有効期間に限りこの要綱により認証されたものとみなす。

(様式第 1 号)

長崎県福祉サ - ビス第三者評価機関認証申請書

年 月 日

長崎県知事

様

法人名

評価機関名

代表者氏名

当機関は、長崎県福祉サ - ビス第三者評価機関として認証いただきたく、下記の 3 に掲げる書類を添付のうえ、申請いたします。

なお、申請にあたっては、長崎県福祉サ - ビス第三者評価機関認証要綱を遵守することを誓約いたします。

記

1 . 評価機関の所在地

2 . 評価機関の担当者及び連絡先

担当者名

電話番号

F A X

3 . 添付書類 (認証要綱第 2 条第 7 号及び第 8 号)

- (1) 所属する評価調査者一覧
- (2) 事業内容等に関する規程
- (3) 第三者評価の内容及び手法に関する書類
- (4) 倫理及び守秘義務に関する規程
- (5) 評価料金表
- (6) 評価事業の実績
- (7) 評価に関する異議や苦情の申立窓口及び責任者等を記載した書類)
- (8) 登記簿謄本
- (9) その他、県が必要と認める書類

(様式第 2 号)

長崎県福祉サ - ビス第三者評価機関認証決定通知書

評価機関名 _____ 様

年 月 日付けで貴機関より申請のあった長崎県福祉サ - ビス
第三者評価機関の認証について、認証することと決定しましたので通知します。

年 月 日

長崎県知事

印

(様式第 3 号)

長崎県福祉サ - ビス第三者評価機関不認証決定通知書

評価機関名 _____ 様

年 月 日付けで貴機関より申請のあった長崎県福祉サ - ビス
第三者評価機関の認証について、下記の理由により認証しないことと決定しま
たので通知します。

記

・ 不認証の理由

年 月 日

長崎県知事

印

この処分について不服がある場合には、長崎県知事あてにこの処分を知った
日の翌日から起算して 3 か月以内に書面により審査請求をすることができます。

(様式第 4 号)

評価機関の活動に関する現況報告書

年 月 日

長崎県知事

様

法人名

評価機関名

代表者氏名

当評価機関の 年度の活動内容について下記のとおり報告いたします。

評価実施法人名 (評価実施施設・ 事業所名)	評価実施期間	そ の 概 要

評価実施事業者の評価結果 (改善計画書を含む) を添付すること。

(様式第 5 号)

長崎県福祉サ - ビス第三者評価機関認証申請内容変更届

年 月 日

長崎県知事

様

法人名

評価機関名

代表者氏名

年 月 日付けで提出いたしました「長崎県福祉サ - ビス第三者評価
機関認証申請書」の内容に下記のとおり変更の事由が生じたのでその内容に
ついてお届けいたします。

記

1 . 変更項目

2 . 変更のあった年月日

年 月 日

3 . 変更概要

変更前 (別紙 添付書類)

変更後 (別紙 添付書類)

(様式第 6 号)

長崎県福祉サ - ビス第三者評価結果報告書

年 月 日

長崎県知事

様

法人名

評価機関名

代表者氏名

当機関が実施した福祉サービス第三者評価結果について、別添のとおり報告いたします。

(様式第 6 号 別紙)

長崎県福祉サービス第三評価結果報告

第三者評価機関名

--

事業者情報

名称：	種別：
代表者氏名：	定員（利用人数）： 名
所在地：	TEL

* 施設・事業所情報は、事業所プロフィール参照

施設・事業所の特徴的な取組

--

第三者評価の受審状況

評価実施期間	年 月 日（契約日） ~ 年 月 日（評価結果確定日）
受審回数（前回の受審 時期）	回（ 年度）

総評

特に評価の高い点

改善を求められる点

第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価結果

別紙の「第三者評価結果」に記載している事項について公表する。

利用者調査及び書面調査の概要

（別紙）

(別紙)				
第三者評価結果 すべての評価細目(45項目)について、判断基準(a・b・cの3段階)に基づいた評価結果を表示する。 評価細目毎に第三者評価機関の判定理由等のコメントを記述する。				
福祉サービスの基本方針と組織				
- 1 理念・基本方針				
- 1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。				
		項 目	評価	コメント
1	-1-(1)-	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。		
- 2 経営状況の把握				
- 2-(1) 経営環境の変化等に対応している。				
2	-2-(1)-	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。		
3	-2-(1)-	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。		
- 3 事業計画の策定				
- 3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。				
4	-3-(1)-	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。		
5	-3-(1)-	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。		
- 3-(2) 事業計画が適切に策定されている。				
6	-3-(2)-	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。		
7	-3-(2)-	事業計画は、利用者等に周知され、理解を促している。		
- 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組				
- 4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。				
8	-4-(1)-	福祉サービスの質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。		
9	-4-(1)-	評価結果にもとづき組織として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。		
組織の運営管理				
- 1 管理者の責任とリーダーシップ				
- 1-(1) 管理者の責任が明確にされている。				
10	-1-(1)-	管理者は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。		
11	-1-(1)-	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。		

- 1 - (2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。				
12	-1-(2)-	福祉サービスの質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。		
13	-1-(2)-	経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。		
- 2 福祉人材の確保・育成				
- 2 - (1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。				
14	-2-(1)-	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。		
15	-2-(1)-	総合的な人事管理が行われている。		
- 2 - (2) 職員の就業状況に配慮がなされている。				
16	-2-(2)-	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。		
- 2 - (3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。				
17	-2-(3)-	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。		
18	-2-(3)-	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。		
19	-2-(3)-	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。		
- 2 - (4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。				
20	-2-(4)-	実習生等の福祉サービスに関わる専門職の教育・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。		
- 3 運営の透明性の確保				
- 3 - (1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。				
21	-3-(1)-	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。		
22	-3-(1)-	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。		
- 4 地域との交流、地域貢献				
- 4 - (1) 地域との関係が適切に確保されている。				
23	-4-(1)-	利用者と地域との交流を広げるための取組を行っている。		
24	-4-(1)-	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。		
- 4 - (2) 関係機関との連携が確保されている。				
25	-4-(2)-	福祉施設・事業所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。		

- 4 - (3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。				
26	-4-(3)-	地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。		
27	-4-(3)-	地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。		
適切な福祉サービスの実施				
- 1 利用者本位の福祉サービス				
- 1 - (1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。				
28	-1-(1)-	利用者を尊重した福祉サービス提供について共通の理解をもつための取組を行っている。		
29	-1-(1)-	利用者のプライバシー保護に配慮した福祉サービス提供が行われている。		
- 1 - (2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。				
30	-1-(2)-	利用希望者に対して福祉サービス選択に必要な情報を積極的に提供している。		
31	-1-(2)-	福祉サービスの開始・変更にあたり利用者等にわかりやすく説明している。		
32	-1-(2)-	福祉施設・事業所の変更や家庭への移行等にあたり福祉サービスの継続性に配慮した対応を行っている。		
- 1 - (3) 利用者満足の向上に努めている。				
33	-1-(3)-	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。		
- 1 - (4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。				
34	-1-(4)-	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。		
35	-1-(4)-	利用者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、利用者等に周知している。		
36	-1-(4)-	利用者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。		
- 1 - (5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。				
37	-1-(5)-	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。		
38	-1-(5)-	感染症の予防や発生時における利用者の安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。		
39	-1-(5)-	災害時における利用者の安全確保のための取組を組織的に行っている。		

- 2 福祉サービスの質の確保				
- 2 - (1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。				
40	-2-(1)-	不審者の侵入時などに対応できるマニュアルが整備されており、その対応方法について、全職員に周知されている。		
41	-2-(1)-	提供する福祉サービスについて標準的な実施方法が文書化され福祉サービスが提供されている。		
42	-2-(1)-	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。		
- 2 - (2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。				
43	-2-(2)-	アセスメントにもとづく個別的な福祉サービス実施計画を適切に策定している。		
44	-2-(2)-	定期的に福祉サービス実施計画の評価・見直しを行っている。		
- 2 - (3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。				
45	-2-(3)-	利用者に関する福祉サービス実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。		
46	-2-(3)-	利用者に関する記録の管理体制が確立している。		

(様式第 7 号)

長崎県福祉サ - ビス第三者評価機関認証辞退届

年 月 日

長崎県知事

様

法人名

評価機関名

代表者氏名

年 月 日付けの「長崎県福祉サ - ビス第三者評価機関認証通知書」により決定のありました当機関の認証について辞退することといたしたく、お届けいたします。

(様式第 8 号)

長崎県福祉サ - ビス第三者評価機関認証取消通知書

評価機関名 _____ 様

年 月 日付けで長崎県知事が「長崎県福祉サ - ビス第三者評価機関」として認証したことにつきましては、下記の理由により取り消しましたので通知します。

記

・ 取消の理由

年 月 日

長崎県知事

印

この処分について不服がある場合には、長崎県知事あてにこの処分を知った日の翌日から起算して 3 か月以内に書面により審査請求をすることができます。