

## 【評価の流れ】

### 評価申し込み・契約



事業者より受審申し込みを受けてから3日以内におうかがいし、双方の合意のもと、評価実施に関する契約を締結します。

### 事前説明



事業者の方に対して、評価実施に関する事前説明を行います。

### 自己評価・事前提出書類の提出



自己評価(家族・職員アンケート含む)を実施していただき、必要書類を提出していただきます。

### 事前準備



自己評価の検証、当日スケジュール、役割分担等の確認をします。

### 訪問調査



評価調査者2名以上で事業所へ訪問させて頂き、施設の視察・事業調査(書類の確認等)・利用者調査(ただし、実施する場合のみ)などを行います。

### 調査結果のまとめ



調査結果は評価調査者の会議によりとりまとめ、評価決定委員会へ提出、審議します。

### 評価結果公表の確認



評価結果を公表するに当たり、事前に事業者の確認(同意)を得ることとします。ただし、福祉サービス第三者評価については同意ない場合、評価結果を公表しません。

### 評価結果の決定



評価機関の設置する評価決定委員会で決定します。

### 評価結果の公表・通知



評価結果の公表は、独立行政法人福祉医療機構ホームページ(WAMネット)に掲載するとともに、事業者に通知します。

### 認定証の交付

評価項目すべての評価結果の公表を行った事業所に対し、認定書を交付します。