（別紙２の１）

外部評価の評価機関の要件及び選定手続き等について

 第１　評価機関の要件

 （１）法人であること。

 （２）次の要件を満たす評価調査員を必要数確保していること。

①　評価調査員は、サービスの質の向上に関心及び熱意があり、評価を適切に行う能力を有すると認められる者であること。

②　評価調査員は、県又は県が指定した法人が実施する調査員養成研修を受講しているものであること。また、旧要領に基づく調査員養成研修の修了者については、県又は県が指定する法人が実施するフォローアップ研修を原則として受講し、修了した者であること。

ただし、他の都道府県又は指定する法人において実施された調査員養成等研修又は関連の研修（認知症介護実践研修（旧実務者研修を含む）、介護相談員養成研修等）を既に修了した者にあっては、カリキュラムの全部又は一部が重複している場合には、当該部分を受講していなくてもこの条件を満たしたものとして取り扱って差し支えない。

③　評価調査員は、第三者としての客観的な観点から評価の実務を行うに当たって、不適当と認める事由がない者であること。

(不適当である例)

ア　認知症対応型共同生活介護事業所を運営している者。

イ　認知症対応型共同生活介護事業所に勤務している者。

ウ　認知症対応型共同生活介護事業者により組織される団体の役職員。

 （３）認知症介護に関する学識経験者、認知症対応型共同生活介護事業者及び認知症高齢者等の家族の代表者等からなる評価審査委員会を設置していること。

 　評価審査委員会は、別紙３の１の第６の（３）のただし書きによる場合のほか、１年に１回を目途として定期的に開催され、評価事業について報告を受け、その内容について意見を述べ、評価事業の運営の適正化を図るものであること。

 （４）評価結果について、独立行政法人福祉医療機構が運営する「福祉保健医療情報ネットワークシステム（ＷＡＭＮＥＴ）」に掲載して公表することとしていること。また、当該手続きを行う担当者が配置されていること。

 （５）次に掲げる規程等を定め、それらに基づいて適切に業務が行われる体制となっていること。

 ア　評価依頼の受付、評価手続、評価審査委員会の手続、ＷＡＭＮＥＴによる情報公開等を盛り込んだ外部評価実施要領（別紙３の１参照）

 イ　外部評価の実施に関し、評価を受けようとする事業所との間で締結する契約書の参考例（別紙３の２参照）

 　ウ　その他県において定める書類

 （６）公正中立な立場で外部評価を実施することが困難な状況があるなど、県において、当該法人に外部評価を行わせることが不適当と認める事由がないこと。

　（不適当である例）

 ア　当該法人が自ら認知症対応型共同生活介護事業所を設置・運営しているとき。

 　イ　当該法人の理事会等の構成員の多数が、認知症対応型共同生活介護事業者又は従業者によって占められているとき。

 　ウ　外部評価を行う上で十分な資金計画が立てられていないなど、安定的な事業運営の可能性に疑義があるとき。

 　エ　その他外部評価の実施を円滑に進める上で適当でないと認められるとき。

 第２　評価機関の選定手続等

 （１）評価機関として選定を受けようとする法人は、県に次の書類を提出し、審査を受けるものとする。

 ①　評価機関選定申請書（様式第１号）

 　②　法人の定款、寄附行為等及び法人登記簿の謄本

 　③　評価調査員の名簿、各評価調査員の経歴書及び評価調査員養成等研修修了書の写し。ただし、評価機関の選定を受けようとする際に、今後受講する評価調査員の養成研修により評価調査員を確保する場合は、今後の養成に係る計画書

1. 評価審査委員会の委員名簿、経歴書及び各委員の就任承諾書の写し

 　⑤　委員が団体等の職員である場合は、所属長の就任承認書の写し

 　⑥　評価手数料及びその算定根拠を記した書類

 　⑦　当該年度の事業計画書、収支予算書

 　⑧　外部評価業務実施要領

 　⑨　認知症対応型共同生活介護事業所との間で締結する業務委託契約書様式

 　⑩　その他必要と認める書類

 （２）県は、審査の結果、申請のあった法人が評価機関として適当であると認める場合には、評価機関を選定し、当該評価機関に対して評価機関選定書（様式第２号）により通知するものとする。

 （３）県は、評価機関を選定したときは、当該機関の名称、連絡先、評価手数料、評価調査員の数、選定年月日等の情報を県内の事業所に通知するものとする。

 　なお、各事業所による評価機関の選択等に資するため、通知した内容についてホームページ等を活用し、広く情報提供するものとする。

 （４）既に評価事業の選定を受けた評価機関（以下「選定評価機関」という。）が、当該業務を行おうとする場合は、業務を開始する１ヶ月前までに評価事業実施計画書（様式第３号）に、第２の（１）の③、⑦及び⑩に掲げる書類を添付して提出しなければならない。

 （５）選定評価機関は、選定を受けた後に第２の（１）で規定する申請の際に提出した書類の内容に変更が生じたときは、選定評価機関変更届出書（様式第４号）により、変更後の当該書類を添付した上で、遅滞なく県に提出するものとする。

 （６）選定評価機関は、選定を受けた後に評価事業を廃止しようとするときは、事業を終了しようとする日の３ヶ月前までに、選定評価機関廃止届出書（様式第５号）により、県に届け出るものとする。

 　なお、第２の（３）本文の規定は、廃止の届出において準用する。

（７）選定評価機関は、評価事業終了後２ヶ月以内に、評価事業実績報告書（様式第６号）に前年度の外部評価業務の実施件数等を記載した事業報告書、収支報告書その他必要と認める書類を添付した上で、県に提出すること。

 （８）県は、適切に評価機関を監督指導するものとし、現に外部評価業務を行っていない場合、選定評価機関がその要件を欠くに至った場合、その他公正中立な立場で評価を行うのにふさわしくないと認められる状況が生じた場合には、選定を取り消すことができる。

 　なお、この場合の手続き等については、次のとおりとする。

 ①　県は、選定評価機関について、選定の要件が具備されているかを確認するために、書類の提出を求め、選定評価機関の職員から状況を聴取し、又は必要な調査を行うことができるものとする。

 　②　選定評価機関は、上記の調査等がなされるときは、積極的にこれに協力するものとする。

 　③　県は、現に外部評価業務が行われていないとき、又は、選定評価機関としての要件を欠く具体的な事実を確認したときは、期限を付して当該事実の是正を求め、是正されない場合には、選定を取り消すものとする。

 　④　県は、選定の取消に当たっては、選定評価機関選定取消通知書（様式第７号）をもって通知するものとする。

　なお、第２の（３）本文の規定は、選定を取り消す場合において準用する。

　この場合「評価手数料」及び「評価調査員の数」は除外し、「選定年月日」は「取消年月日」と読み替えるものとする。