

福祉サービス第三者評価結果報告書【チェックリスト】

記入日		年	月	日
評価機関名				
評価機関 確認者名				
評価機関 再確認者氏名				
受審事業所名				

※このチェックリストは、福祉サービス第三者評価結果報告書を作成・提出する際にご確認いただき、報告書と一緒に必ずご提出ください。(公表は行いません)

※必ずダブルチェックした上で、提出してください。重点確認をお願いしたい項目には★を付けています。

※シートは両面あります。

番号	項目	チェック 欄	ダブル チェック欄	チェックポイント
1	様式			大阪府の公表様式を使用しているか
2				公表様式の変更を独自に行っていないか (公表様式の評価項目・レイアウト等に変更しないでください)
3	受審施設・ 事業所情報			★事業所名称は指定権者により指定を受けた事業所名か
4				★運営法人名称は登記簿記載のものか
5				★福祉サービスの種別は法令上のサービス種別を記入しているか ※「福祉サービスの種別」は、社会福祉法第2条に規定されている社会福祉事業における施設・事業所等の名称です。大阪府が交付する受審証に記載しますので、誤りのないようご記載ください。
6				代表者氏名に役職の記載はあるか (代表者は事業所の施設長等が該当します。)
7				★定員(利用人数)、所在地、電話番号、FAX番号などの基本情報に誤りがないか また電話番号、FAX、電子メールアドレスは公開してよいものか (定員(利用人数)は調査時点のものをご記載ください。)
8				★ホームページアドレス・電子メールアドレスは有効なものか (ホームページは各事業所のホームページにリンクするようにしてください。 事業所ごとのホームページがない場合は、法人のホームページをご記載ください。)
9				★専門職員については、資格職をご記載ください。 (サービス管理責任者など、資格職ではない職は記載しないようにしてください。)
10	第三者評価の 受審状況			受審回数、前回の受審時期に誤りはないか 受審回数は、前回までの受審回数を記載してください(今回の報告分は除きます)。 ※大阪府が認証した評価機関が評価したものに限り、認証前の評価機関が行った評価については、対象外です。 (例)・受審が初めての場⇒受審回数 0回(年度は空欄にしてください) ・(今回を含めた)受審が2回目の場合⇒受審回数 1回
11	評価結果公表 に関する 事業所の同意 の有無			評価結果公表に関する事業所の同意の有無を確認しているか ※各種制度による補助や受審加算を受けようとする場合、結果を公表する必要がありますので、ご注意ください。
12	評価機関情報			第三者評価機関名に誤りはないか(WAMNETに掲載している評価機関名と同じであるか(部署の記載は不要))
13				評価調査者の番号、役割(※)に誤りはないか 評価調査者は、運営管理委員と専門職委員のそれぞれ1名ずつ以上が従事しているか ※評価調査者の役割は、当該評価を行った際の役割を記載してください。(登録している資格等の区分以外の役割については、記載不要です。)

番号	項目	チェック欄	ダブルチェック欄	チェックポイント
14	評価の留意点について			★評価基準について、非該当項目や評価外項目とする場合は、福祉サービスごとの第三者評価基準に定める「評価基準の考え方と評価の留意点」に「非該当」と判断できる規定はあるか。 またはサービス特性上、評価することが不適であるため「評価外」、もしくは、制度上、福祉施設・事業所毎に取組の有無が異なるものを「非該当」としているか。 (非該当・評価外とする場合、利用者等が評価結果を理解できるよう、必ず理由をご記載ください。)
15				★評価基準について、「評価基準の考え方と評価の留意点」における「(3) 評価の留意点」に規定されている、該当すれば「C評価」となる項目は確認しているか (例: 共通評価基準項目 1、3、5、6、7、30、31、34、38、42 評価を受けた事業所が作成が求められている書類を作成していない場合、C評価となります。)
16	文書表現			★障害の「害」の字をひらがな表記にしているか ただし、次に掲げる場合は、「障害」を漢字で表記します。 ・法令、条例、規則、訓令等の例規文書(ただし、法令や条例・規則・訓令等に基づき定義されている制度・事業・府の組織の名称について、法的効力を伴わない一般的な文書等において使用する場合は、ひらがな表記を基本とします。) ・団体名などの固有名詞・医学用語・学術用語等の専門用語として漢字使用が適当な場合 ・他の文書や法令等を引用する場合
17				匿名性等は担保されているか(個人を特定できる情報やプライバシーにかかる内容等について記載はないか)
18				固有名詞(地名・役所名は除く)はできるだけ使用しないよう、工夫しているか
19				誤字、脱字はないか、接続詞や助詞は適切か
20				文章量は適切か(評価細目:160文字以上250文字程度、総評800字以上1200字程度、特に評価の高い点及び改善を求められる点:400字以上600字程度)
21				分かりやすい表現になっているか、専門用語などには解説をつけているか、施設と共通理解できる表現となっているか
22				引用は明確にしているか、参考に記載しているURLのリンクが提出の際にリンク切れになっていないか
23				断定的表現はしていないか、例えば、「連絡が密である」や「徹底している」、「十分できている」など、これらの表現を使用する場合は、「～の取組みにより、連絡を密にするように努めている」などと表現する
24				表現の統一性や評価の高い点又は改善すべき点は明確になっているか
25				事実や状況の説明のみになっていないか
26			評価基準の内容や自己評価コメントをなぞっていないか	