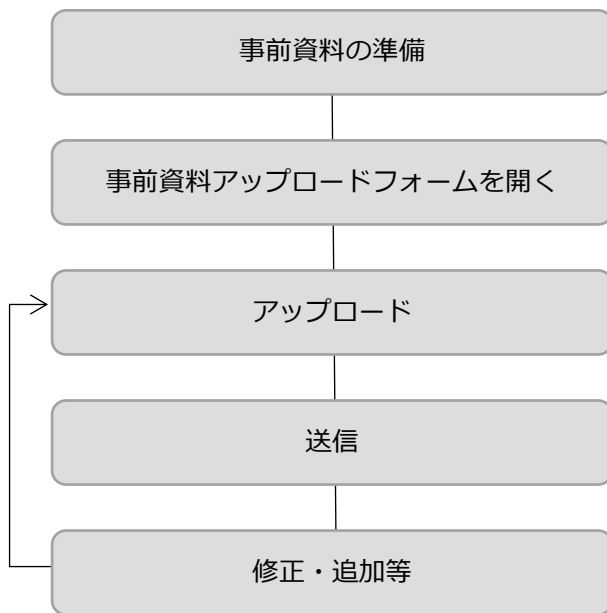

受審事業所向け

第三者評価資料アップロード手順

本年度は新型コロナウイルス対策の一環として、「事前資料」「経営層合議用シート」を Web からアップロードできるようにしました。

手順は「事前資料」「経営層合議用シート」ともに同じものですが、それぞれのフォームが用意してあります。

「事前資料」のアップロード



以下の手順でアップロードします。資料の準備時間を除けば 15 分程度、通信速度にもよりますが、送信時間は 15 秒程度です。

また、フォームにはメールアドレスの入力をしていただくことで送信後の修正・追加が可能です。

アップロード作業時に中断しても、そこまでの内容を<送信>しておけば、送信受付の確認メールから続けてアップロードすることが出来ます。

事前資料の準備

用意していただく事前資料は以下の通りです。

個人情報保護への配慮の上、用意可能なものをアップロードしてください。アップロードフォームではそれぞれの資料が「HP 掲載」「アップロード」「訪問調査時に閲覧」「策定していない」を選択して、「アップロード」を選択したものをフォームに従ってファイルを追加します。

ひとつの項目については 1 つのファイルのみを追加できます。下記項目以外で参考になると思われる資料は「その他」の項目を 3 つ用意していますので、必要に応じて利用してください。

資料は改めて作成する必要はありません。既存の資料を個人情報に配慮して、PDF 化してアップロードしてください（Word や Excel でもアップロード可能ですが、意図しない変更・利用を防ぐ意味からも PDF が望ましい）。用意していただいたファイルは「第三者評価事前資料（仮）」等の名前を付けてフォルダにまとめておくとスムーズにアップロードが進められます。

参考

- 1) 福祉施融、事業所の機要(基本情報シート)
- 2) 福祉施融、事業所の機要(事業プロフィール)
- 3) 中長期計画（中長期財政計画書）
- 4) 前年度事業報告書
- 5) 本年度事業計画書
- 6) 前年度決算書

- 7) 本年度予算書
- 8) 組織図
- 9) 委員会組織図
- 10) 会議体系
- 11) 重要事項説明書
- 12) 広報誌(直近の号を2~3号程度)
- 13) 自立支援計画の様式
- 14) 利用者との契約書様式
- 15) アセスメント様式
- 16) 利用者向けのしおり(入所時の説明資料)
- 17) 利用者向けのしおり(入所中の説明資料)
- 18) 業務マニュアル(リスト)
- 19) 前年度の自己評価結果

事前資料アップロードフォームを開く

ケアシステムズのホームページ (<https://www.care-systems.jp/>) のメニューより、受審事業者様用にマウスポインタを合わせると、事前資料アップロードから始まるドロップダウンメニューが表示されますので、「事前資料アップロード」をクリックします。



事前資料アップロードのページではサービス種別によりメニューが用意されています。貴事業所の該当するサービス種別を選んで資料のアップロードをします。

- <高齢・施設> 特養など、施設系の高齢者施設
- <高齢・通所> デイサービスなどの通所系の高齢者事業所
- <子ども> 保育園、こども園など
- <上記以外> 施設・通所ともに上記に当てはまらないサービス種別の事業所

事前資料アップロード

- 当社では今年度新型コロナ対応のため、事前資料をデータでの提出をお願いしています。
- 該当する事業所種別からアップロードをお願いします。「高齢・施設」「高齢・過所」「子ども（保育所）」「その他」となっています。
- アップロードフォームではメールアドレスの登録をしてください。送信内容の確認、複数回に分けてアップロードすることが可能になります。
- 必要なファイルを準備してある場合それぞれファイルの指定を含め10分程度で完了します。最終的なアップロードは15秒ほどです。

<高齢・施設>事前提出資料をアップロード

<高齢・施設>事前資料一覧表示

<高齢・過所>事前提出資料をアップロード

<高齢・過所>事前提出資料一覧

<子ども（保育所）>事前提出資料をアップロード

<子ども（保育所）>事前提出資料一覧

<上記以外>事前提出資料をアップロード

<上記以外>事前提出資料一覧

参考：また<受審事業者さまのページへ>からは行政別のメニューから事前資料アップロードフォームへ進めます。

社会福祉施設・事業所における新型コロナウイルス感染症対策実施状況の調査について
事業者のみならず、評価調査者のみならず新型コロナウイルス対策へのご協力をお待ちしています。
移動制限の解除になりましたが、新しい生活様式を定量的に把握してまいります。

受審事業者さまのページへ

評価調査者のページへ

評価に必要な資料はすべて評価者のページからダウンロード

東京都福祉サービス第三者評価の通知
事業費料アップロード
経営理念提出シートアップロード
職員自己評価
東京都福祉ナビ（評価結果）へ

TOKYO

かながわ福祉サービス第三者評価について
かながわ職員自己評価シートのダウンロード（保育所）
事業費料アップロード
かながわ第三者評価結果のページへ

KANAGAWA

アップロードフォームが開きます。

事前提出資料アップロードフォーム

第三者評価に必要な評価調査向けの事前資料をアップロードしてください。
ホームページ上で確認できるものはHP参照を選択してください。
メールアドレスの登録によって、再編集が可能になりますので、数回に分けて準備いただけます。

メールアドレス*

メールアドレス

事業所名*

回答を入力

アップロードフォームは大きく 4 つの内容で構成されています。

事業所情報	メールアドレス
	事業所名
	ご担当者名
	ホームページアドレス
アップロード資料の確認	HP 掲載、アップロード、訪問調査時に閲覧、策定していないを選択します。
資料アップロード	資料ごとにアップロードしてください
	その他資料 (3 つまで可能)
備考	事業所の課題
	訪問調査時の要望・質問等

アップロード

資料の提出 (確認) 方法では、それぞれの資料について「HP 掲載」「アップロード」「訪問調査時に閲覧」「策定していない」のいずれかをチェックします。

すべての資料についていずれかのチェックをしないとエラーになります。

資料の提出（確認）方法*

HPに掲載されている場合はアップロードの必要はありませんので、アップロードにチェックの入った資料を下のセクションからアップロードしてください。すべての資料について提出（確認）方法を選択してください。

	HP掲載	アップロード	訪問調査時に閲覧	策定していない
福祉施設、事業所の概要(基本情報シート)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
福祉施設、事業所の概要(事業プロフィール)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
中長期計画（中長期財政計画書）	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
前年度事業報告書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
本年度事業計画書	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
前年度決算書	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
本年度予算書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
組織図	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
委員会組織図	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
会議体系	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
重要事項説明書	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
前年度の自己評価結果	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

① 国庫を1行に1つずつ入力してください

←すべての資料について、いずれかのチェックを行ってください。

アップロードにチェックをした資料について、ファイルのアップロードを行います。
中長期計画を例に手順を示します。

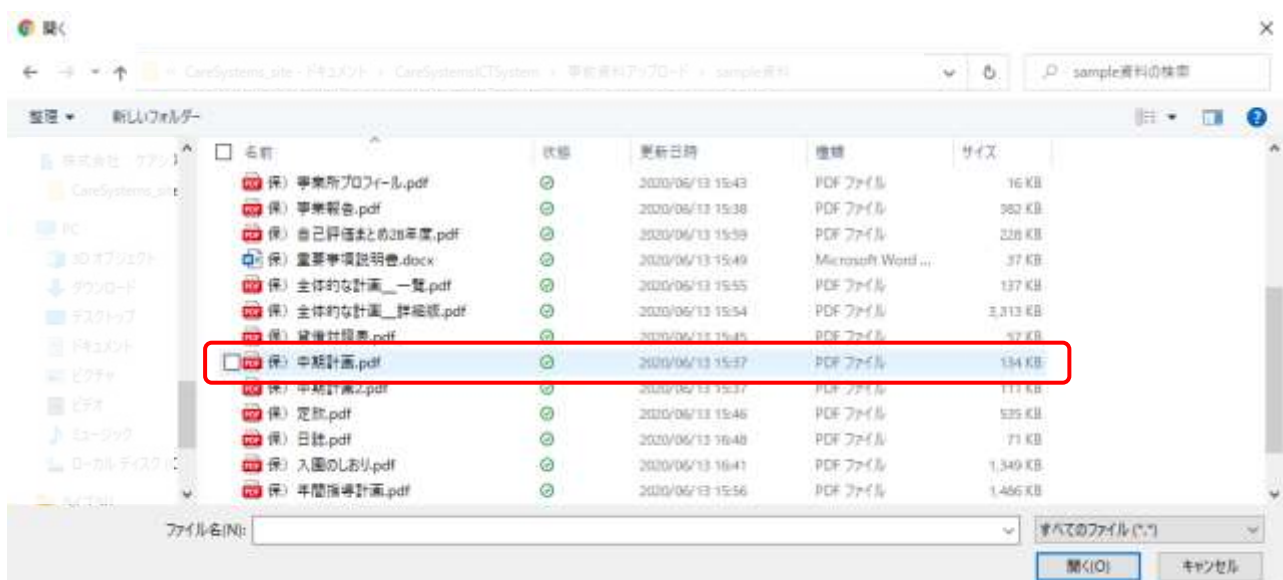
中長期計画書,中長期財政計画書

↓ ファイルを追加

「ファイルを追加」をクリックします。
「ファイルの挿入」のウィンドウが開きます。



「デバイスのファイルを選択」をクリックすると、PC内のフォルダが開きますので、事前に用意して置いた「第三者評価事前資料（仮）」のフォルダから目的のファイルを選択します。



ファイルを選択し、[開く]をクリックします。



中期計画.pdf というファイルが登録されたのを確認して、「アップロード」をクリックします。

※「ファイルの追加」は出来ません。1つの項目には1つのファイルだけをアップロードできる仕様になっています。

アップロードフォームにも中期計画.pdf が表示されます。



以降、同様の手順で資料ファイルのアップロードを行います。

備考

ファイルのアップロードの設定がすべて終わったら、必要に応じて備考欄も記入ください。訪問調査及び報告書作成時に参考にさせていただきます。

最後に送信ボタンをクリックします。通信速度にもよりますが、15 秒前後ですべて送信できます。

事業所の課題についてお教えてください。

- ・後期高齢者人口の増加に伴い、県内の要介護認定者数は増加していくことが見込まれており、これに対応するために必要なサービスを提供するための介護・福祉サービスの基盤整備が必要です。
- ・前期計画に基づき、施設・居住系サービスを中心に約 1,500 人分（見込み）の介護基盤の整備を行う等、一定程度の整備は進んでいますが、小規模多機能型居宅介護の整備については、計画値を下回っています。
- ・さらに、県内の特別養護老人ホームへの入所申込者のうち、在宅で要介護度が 3 以上等の早急に対応が必要と考えられる方は 1,069 人であり、これらの方々に対する早急な対応や、地域ごとの格差が生じる平成 37 年（2025 年）の高齢者人口推計等を踏まえたサービス基盤の整備が必要です。

評価に当たって、評価調査者に伝えたいことがあれば自由にお書きください。

評価を通して、日々の業務を振り返り質の向上に繋げるため具体的にはどのように進めていけるのでしょうか？
評価終了後のフォローとがあるのでしょうか？

回答のコピーが指定したアドレスにメールで送信されます。

送信

送信ボタンをクリックした後、「ロボット防止」の画像選択が出ることがありますが、質問従ってチェックすれば問題ありません。



送信完了の画面

事前提出資料アップロードフォーム

事前資料の送信を受け付けました。修正や追加の場合は送信内容の確認メールのリンクから再編集できます。

[回答を編集](#)

「回答を編集」をクリックすると、先ほど入力をしたフォーム画面に戻ります。修正や追加はここでいきます。

また、登録したメールアドレスには送信した内容のコピーが送られてきます。間違いがなかったか、確認してください。修正や追加があるときは「回答を編集」をクリックすると入力されたアップロードフォームが開きますので、修正・追加を行ってください。

事前提出資料アップロードフォーム



Google フォーム <forms-receipts-noreply@google.com>
11:36



宛先: i.ito.csc@gmail.com

Google Forms

「[事前提出資料アップロードフォーム](#)」にご記入いただきありがとうございます

次の内容を受信しました:

[回答を編集](#)

事前提出資料アップロードフォーム

第三者評価に必要な評価調査向けの事前資料をアップロードしてください。ホームページ上で確認できるものはHP参照を選択してください。メールアドレスの登録によって、再編集が可能になりますので、数回に分けて準備いただけます。

メールアドレス *

i.ito.csc@gmail.com

事業所名 *

ABC 作業所

ご担当者名 *

いかがでしたか、経営層合議用シートについても上記の手順と同じように行ってください。