|  |
| --- |
| **参　考** |

**外部評価実施回数の緩和申請フロー**

地域密着型サービス外部評価制度に関する実施回数の緩和に係る取扱要領（以下「取扱要領」という。）に定める地域密着型サービス外部評価に関する実施回数の緩和（以下「実施回数の緩和」という。）の申請等の流れ

|  |  |
| --- | --- |
| **＜申請等の流れ＞**  **事業者［外部評価受審後］**  **①**  **②**  **市　町　村**  **③**      **④**  **京　都　府**  **⑤**  **⑥**  **市町村**  **⑦**  **事業者**  **⑧**  **外部評価機関** | **＜事務手続き等＞**  　 事業者［外部評価受審後］  **①**　直近の評価日（受審日・訪問調査日）又は評価確定日（公表日）以前５年間及び５箇年度において、継続して受審しており、実施回数の緩和に係る要件を全て満たしていることを自ら確認する。  **②**　①により、実施回数の緩和申請を行う場合は様式１「地域密着型サービス外部評価実施回数の緩和に係る申請書」を作成し、関係書類を添付の上、市町村に提出する。  　 市町村  **③**　事業者からの申請について、取扱要領の３の（２）（取扱要領の１）の事項を審査する。    **④**　実施回数緩和の要件の適否を審査し、その旨を様式２「地域密着型サービス外部評価実施回数の緩和について(副申)」に記入し、事業者の申請書を添付の上、府に副申する。  ※　府は、本副申をもって市町村との協議に代え同意を得たものとする。  　 京都府  **⑤**　市町村の副申及び事業者の申請書を確認し、緩和要件を満たしている場合は、市町村に、様式４「地域密着型サービス外部評価実施回数の緩和について」を交付するとともに、様式３「地域密着型サービス外部評価実施回数の緩和に係る認定書（以下「認定書」という。）」を併せて交付する。  **⑥**　外部評価機関に認定書の写し等を送付する。  　 市町村  **⑦**　申請事業者に対し認定書を交付する。  　 事業者  **⑧**　認定を受けた事業者が、緩和期間終了後、外部評価を受審する場合は、外部評価機関に認定書を提示する｡ |