

リモート式調査について（概要）

新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から訪問調査の実施が困難な場合、リモート式調査（聞き取り等）を以下の手順に沿って実施する。

1. 調査日時

調査日 年 月 日（ ）、 日（ ）

2. 事前準備

- 1) 当日の時間配分及びWEB会議システムの予約。
- 2) 「自己評価シート」の質問事項及び回答をもとに、時間配分を考慮し、確認事項及び文書・記録類を絞り込み、メモ（または、付箋、データにメモ）を作成しておく。

3. 聞き取り調査当日の留意事項

- 1) 事業所の責任者及び担当者に挨拶する。
〈緊急時の連絡先〉 事業所 当方：082-1182-9420
- 2) 自己紹介を行い、聞き取り及び書類調査（確認）、保育状況確認上の注意事項を確認する。
傍に時計を用意しておく。
- 3) 聞き取りは、自己評価シートに記入された「評価の理由・特記事項」などに対する評価者の質問事項と施設の回答を中心に、「ねらい、仕組み／実施状況、成果」等の視点で行なう。
- 4) 書類確認（調査）は、上記の聞き取り中に行なうほか、必要な文書・記録類の該当箇所のコピーまたはPDFの送付または送信を依頼する（文書・記録類の名称、ページ番号をメモしておき、終了後事務局へ通知）。
- 5) サービス状況の観察（食事時を含む）は、希望する場所または場면을施設の別の端末（タブレットまたはスマートフォン）で撮影してもらうよう依頼する。
- 6) 終了後、調査結果を振り返り、聞き取り漏れに気付いたときは、当該評価項目及び標準項目の番号と確認したい要点を述べ、必要な回答の追記または補足の記入を依頼する。

4. WEB会議システムの予約等

- 1) WEB会議システムの予約は、ACS事務局が一括して予約し、ID及びリンク先のURLを通知する。
- 2) ACS事務局（状況によって評価者）は、事業所、評価調査者及びACS事務局が認めた者の参加を許可する。

5. 参照資料

- 訪問調査計画書

以上