

第三者評価の標準的な料金表

平成 25 年 4 月

社会的養護関係施設	基本料金 (1 事業所あたり)	評価の手法・プロセス
児童養護施設	600,000 円	東京都福祉サービス評価推進機構方式
乳児院	600,000 円	東京都福祉サービス評価推進機構方式
情緒障害児短期治療施設	600,000 円	東京都福祉サービス評価推進機構方式
児童自立支援施設	600,000 円	東京都福祉サービス評価推進機構方式
母子生活支援施設	600,000 円	東京都福祉サービス評価推進機構方式
その他の児童福祉施設(事業所)	基本料金 (1 事業所あたり)	評価の手法・プロセス
保育所	500,000 円	東京都福祉サービス評価推進機構方式
児童厚生施設 (児童館・児童遊園)	300,000 円	財団法人児童健全育成推進財団の独自方式
放課後児童クラブ (放課後児童健全育成事業)	300,000 円	財団法人児童健全育成推進財団の独自方式

1. 上記は標準的な料金であり、施設種別や定員などにより異なる場合があります。
2. 見積りは無料ですので、評価の内容・方法などと合わせてご相談ください。
3. 上記料金には訪問の際の都内交通費が含まれています。都外は別途申し受けます。
4. 児童館・放課後児童クラブについては、財団法人児童健全育成推進財団の独自の方法により評価します。(応相談)

【問い合わせ・申し込み】

財団法人児童健全育成推進財団

第三者評価事業係

TEL (03) 3486-5141

FAX (03) 3486-5142

MAIL fpsgc@jidoukan.or.jp

福祉サービス第三者評価の流れ 【財団法人児童健全育成推進財団】

入所型版

利用者100名、職員35名(うち非常勤15名)と想定

	評価プロセス		評価機関における業務内容	標準的な工数			
	事業者	評価機関		評価者		補助者	
準備・契約	実施方針の確認 契約 事前打ち合わせの実施 日程調整、職員への説明、利用者・保護者への周知等		●事前調整・確認 ●契約内容の確認、評価内容・手順・スケジュールの確認等	2H×2名	4H		
	評価の実施	利用者調査・自己評価の準備 自己評価・職員調査の実施 利用者調査の実施(配布)		●調査票、回収用封筒、依頼文等の準備、事業者への送付		4H×1名	4H
利用者調査の回収		●調査票の回収、督促、整理		1H×1名	1H		
利用者調査の集計		●利用者調査の集計(調査対象世帯75件、回収率80%を想定)		6分×60件	6H		
利用者調査の分析・まとめ		●利用者調査の分析と仮のまとめ、事業者への送付	4H×1名	4H			
自己評価、職員調査の集計		●自己評価、職員調査の集計(回収率100%を想定)、事業者への送付		6分×35件	3.5H		
調査結果、自己評価等の読み込み		●利用者調査及び職員調査の結果、自己評価等の読み込み	4H×3名	12H			
まとめ・公表	訪問調査事前打合せ・日程調整		●訪問調査に向けて評価者間の事前打合せ	2H×3名	6H		
	訪問調査の実施		●訪問調査(現地視察を含む)の実施	8H×3名	24H		
	訪問調査の振返り		●訪問調査の終了後の確認	2H×2名	4H		
	評価者による個別作業		●利用者調査のまとめ、評点、コメント案の作成	6H×2名	12H		
	評価者による合議		●評価者の合議による評価結果のまとめ(報告書の作成)	3H×3名	9H		
	合議に基づく報告書の修正		●合議の内容をふまえて報告書(案)を修正・完成	2H×2名	4H		
公表へ	フィードバックの準備		●フィードバックに向けて資料の整理・準備		1.5H×1名	1.5H	
	フィードバック(評価結果の報告)の実施		●事業所での報告書(案)の説明	2H×2名	4H		
	利用者や職員、関係者への報告	報告書の最終確認・報告	●報告書の最終確認、推進機構への報告	4H×1名	4H		
	公表へ		※全体を通しての調整業務等	3H×1名	3H		
				計 90H	計 16H		

福祉サービス第三者評価の流れ 【財団法人児童健全育成推進財団】

通所型版

利用者100名、職員35名(うち非常勤15名)と想定

	評価プロセス		評価機関における業務内容	標準的な工数			
	事業者	評価機関		評価者		補助者	
準備・契約	実施方針の確認 契約 事前打ち合わせの実施 日程調整、職員への説明、利用者・保護者への周知等		●事前調整・確認 ●契約内容の確認、評価内容・手順・スケジュールの確認等	2H×2名	4H		
	評価の実施	利用者調査・自己評価の準備 自己評価・職員調査の実施 利用者調査の実施(配布)		●調査票、回収用封筒、依頼文等の準備、事業者への送付		4H×1名	4H
利用者調査の回収 利用者調査の集計 利用者調査の分析・まとめ		●調査票の回収、督促、整理 ●利用者調査の集計(調査対象世帯75件、回収率80%を想定) ●利用者調査の分析と仮のまとめ、事業者への送付	4H×1名	4H	1H×1名	1H	
自己評価、職員調査の集計 調査結果、自己評価等の読み込み		●自己評価、職員調査の集計(回収率100%を想定)、事業者への送付 ●利用者調査及び職員調査の結果、自己評価等の読み込み	4H×3名	12H	6分×60件	6H	
訪問調査事前打合せ・日程調整		●訪問調査に向けて評価者間の事前打合せ	2H×3名	6H	6分×35件	3.5H	
訪問調査の実施		●訪問調査(現地視察を含む)の実施	8H×2名	16H			
まとめ・公表	訪問調査の振返り		●訪問調査の終了後の確認	2H×2名	4H		
	評価者による個別作業		●利用者調査のまとめ、評点、コメント案の作成	6H×2名	12H		
	評価者による合議		●評価者の合議による評価結果のまとめ(報告書の作成)	3H×3名	9H		
	合議に基づく報告書の修正		●合議の内容をふまえて報告書(案)を修正・完成	2H×2名	4H		
	フィードバックの準備		●フィードバックに向けて資料の整理・準備			1.5H×1名	1.5H
	フィードバック(評価結果の報告)の実施		●事業所での報告書(案)の説明	2H×2名	4H		
利用者や職員、関係者への報告		●報告書の最終確認、推進機構への報告	4H×1名	4H			
公表へ		※全体を通しての調整業務等	3H×1名	3H			

計 82H

計 16H