

自己評価の実施手順（市町指定の事業所版）

- ◎ 自己評価は、以下の **STEP 1** から **STEP 3** まで全てを実施してください。

STEP 1（実施日： 月 日）

自己評価の実施（3月31日までに速やかに）

- ・「[自己評価実施ガイドライン](#)」等に基づき各事業所で実施してください。
（(1)「自己評価結果表」 → (2)「評価結果整理表」）
- ・最低1年に1回の実施が必要です。
- ・サービス評価等を行うための組織「サービス向上委員会」を事業所内に設置して、サービスの評価をお願いします。
- ・自己評価の結果（(1)「自己評価結果表」および(2)「評価結果整理表」）から得られた課題等について、取り組むべき優先順位、具体的な行動計画を記した(3)「サービス改善計画」を作成し、次年度以降改善に取り組んでください。



STEP 2（実施日： 月 日）

自己評価の結果の公表（STEP 1 実施後、速やかに）

- ・事業所内の見やすい場所に自己評価の結果表等を掲示してください。
- ・利用者家族への送付、事業所所在市町への送付、ホームページ掲載など、広く公表する方法もご検討をお願いします。



STEP 3（実施日： 月 日）

市町へ実施状況の報告（締切期日まで（3月実施予定の事業所も））

※所在市町により、報告方法が異なりますので、各市町からの案内に従い、報告をお願いします。

※注意

<STEP 2>の事業所所在地市町に結果表等を送付しただけでは、報告完了にはなりません。

必ず、<STEP 3>も併せてお願いします。