

様式の記入の仕方

1. 自己評価及び外部評価結果について

訪問調査日の3週間前までに提出をお願いします。
画面下のシート1、シート2それぞれに入力します。

- ・「シート1(表紙及びアウトカム項目)」について
 - ▶【事業所概要】
 - ▶【事業所が特に力を入れている点・アピールしたい点】
 - ▶ V. サービスの成果に関する項目(アウトカム項目)

- ・「シート2(項目 No.1~53)」について
 - ▶「自己評価」の列(右から3番目の列)
※他の列は、外部評価調査員が記入します。

2. 目標達成計画について

訪問調査後の外部評価結果が確定した後に、おおむね2~3週間で作成し、メールまたはFAXで送信してください。

なお、後日「自己評価及び外部評価結果」と共に、ワムネットに公表されます。

3. サービス評価の実施と活用状況(別紙4(3))について

この様式は提出不要です。事業所内でご活用ください。

参考：この様式を作成したNPO法人地域生活サポートセンターでは、運営推進会議の資料として活用することを想定しています。

ご不明な点等ございましたら、下記までお問い合わせください。

社会福祉法人 秋田県社会福祉事業団 事務局 事業推進課
電話：018-889-8363 FAX：018-829-3670
E-mail：koujisys@fukinoto.or.jp