

自己評価の実施手順(県指定の事業所版)

◎ 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。
- ・ホームページ掲載や利用者・家族への送付など、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)

県へ実施状況の報告 (1月30日まで(報告月～3月末に実施予定の事業所も含む))

- ・滋賀県 HP掲載の「**健康福祉サービス自己評価実施状況報告 (介護保険・高齢福祉サービス)**」で実施状況の報告をお願いします。

※しがネット受付サービスを利用してください。

※郵送での提出は不要です。評価結果は、事業所で適切に保管してください。

URL :

<https://ttzk.graffer.jp/pref-shiga/smart-apply/surveys-alias/shiga2025>

※注意



必ず、**<STEP 3> 「健康福祉サービス自己評価実施状況報告 (介護保険・高齢福祉サービス)**」での報告をお願いします。