

## 自己評価票の記入方法

自己評価と外部評価は共通の同一シートを使います。

※ ワム ネットに公開されます。

- ① 自己評価は、プロセス項目（項目No.1～）のサービスの実施状況から記入します。プロセス項目を点検した後、その成果について、1枚目のアウトカム項目を記入します。
- ② グループホームは、ユニットごとに自己評価を行います。ユニットが複数ある場合、そのユニット分作成します。（アウトカム項目もユニットごとに記入）ただし、アピール点の記入は1ユニット目の評価票に記入します。



### 自己評価のポイント



各項目の「考え方の指針」にそって、何をどのように取り組んでいるのか、何が取り組めていないのか、職員全員が実践状況を振り返ります。管理者はそれを集約し、自己評価の「サービスの実施状況」としてまとめます。取組みの十分・不十分が事業所の優劣のように誤解されがちですが、正確な現状把握こそ、その事業所の問題意識の表れでもあり、次のステップに向けたスタートラインの見極めにもなります。

