（様式５）

外部評価結果報告書

　　　　年　　月　　日

郵便番号

住所

評価機関名

認証番号

代表者氏名

電話番号

　以下のとおり評価を行いましたので報告します。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価調査者・担当分野（該当に○を記載） | 　評価調査者　注１ | 担当分野 |
| 主任 | 養成研修修了者番号 | 氏名 |
|  |  |  | 福祉・組織 |
|  |  |  | 福祉・組織 |
|  |  |  | 福祉・組織 |
|  |  |  | 福祉・組織 |
| 事業所名 |  |
| 評価実施期間　注２ | 年　　月　　日 | ～ | 　　　年　　月　　日 |
| 訪問調査日 | 年　　月　　日 |  |  |
| 調査報告書送付日 | 年　　月　　日 |  |  |
| 事業所からの調査報告書に関する意見の有無 | 有り　・　無し　（該当に○を記載） |

注１　「評価調査者」欄には、評価調査者養成研修修了者番号及び氏名を記載するとともに、主任外部評価調査者には、評価調査者養成研修修了者番号の頭に○を記載してください。

注２　契約日から評価結果の決定日までの日を記載してください。評価結果の決定日が評価を実施したものとする基準日（ＷＡＭ　ＮＥＴにおける評価確定日）となります。

なお、別紙の「自己評価及び外部評価票（様式１の別紙、別紙の２）」及び「目標達成計画（様式３）」は、ＷＡＭ　ＮＥＴに公開します。

また、当該報告書写を長野県に提出しています。

事業者は、当該報告書及び別紙の「自己評価及び外部評価票（様式１の別紙、別紙の２）」及び「目標達成計画（様式３）」の写し（以下「評価結果」という。）を、

１　利用申込者又はその家族に対する説明の際に交付する重要事項を記した文書に添付の上、説明してください。

２　事業所内の見やすい場所に掲示する、自ら設置するホームページ上に掲示するなどの方法により、広く開示してください。

３　利用者及び利用者の家族へ手交もしくは送付等により提供を行ってください。

４　指定を受けた市町村又は広域連合に対し、評価結果を提出してください。この場合の市町村等とは、事業所が存する市町村等に限らず、平成18年４月１日以降、指定を受けた他の市町村等に対しても同様の取扱いとします。

５　評価結果については、自ら設置する運営推進会議において説明してください。

　また、併せて、「サービス評価の実施と活用状況（振り返り）確認票（様式４）」で作成した内容を踏まえて、説明することが望ましいです。