

評価シート

【課名】

【氏名】

区分	細目	番号	内 容		評定点															
業務管理	端末の受け渡し	1	端末の納品に関する打ち合わせ等を介護者と行ったか		10	9	8	7	6	5	4	3								
			介護者に端末の使用方法の説明を適切に行行ったか																	
	探索応時の対	2	端末探索時の対応については適切に行われたか		10	9	8	7	6	5	4	3								
			探索方法についての問い合わせに対して、適切に行われたか																	
	トラブル対	3	苦情などのトラブルが発生した際に適切に利用者に対応したか		15	13	11	9	7	5	4	3								
			苦情などのトラブルが発生に対する対応状況が適切であり、速やかに区担当者に報告したか																	
	利用配慮者へ	4	利用者の状況に対する対応が適切に行われたか		15	13	11	9	7	5	4	3								
	法令順守	5	関係法令は適切に遵守されたか		10	9	8	7	6	5	4	3								
			個人情報の取り扱いについて適切な対応が行われたか																	
			必要な官公署との打合せ並びに法令上の手続きは行われたか																	
業務態勢	その他	6	適切な時期に関係書類の提出がされたか		10	9	8	7	6	5	4	3								
			業務を的確に実施し、作業をスムーズに行ったか																	
	業務勢への姿	7	区の目的を十分理解し、業務を行ったか		10	9	8	7	6	5	4	3								
	業務に対して熱意をもって取り組んでいたか																			
	業務体制	8	現場管理者は業務管理能力・指揮統率力に優れていたか		10	9	8	7	6	5	4	3								
			業務の適切な履行のために、適正な人員配置がされたか																	
			区担当者への報告及び連絡は的確に行われたか																	
	指導善への改	9	業務指導指示への対応は良かったか		10	9	8	7	6	5	4	3								
			業務改善指摘に対し、会社全体として取り組んだか																	
合 計 点 数																				

契約業者に対する業務指示指導、業務改善指導指示がない場合は10点とする