|  |
| --- |
| **自己診断表エビデンス報告書**１．自己診断表の「自己診断」および「対策の結果」が◎または○の項目について、前提となる手順・マニュアル・証拠・記録等を「自己診断表エビデンス（写）」としてご提出いただきます。①提出するエビデンスの種別ごとに「エビデンス種別番号」を設定し、以下の表に「エビデンス名」をご記入ください。②エビデンスの種別が同一で別内容の資料がある場合には、「エビデンス種別枝番号」を設定してください。申請機関名：　　　　　　　　　　　　　　申請事業所名：　　　　　　　　　　 |
| エビデンス種別番号 | エビデンス種別枝番号 | エビデンス名（手順・マニュアル・証拠・記録） | ※事務局記入欄 |
| A |  |  |  |
| B |  |  |  |
| C |  |  |  |
| D |  |  |  |
| E |  |  |  |
| F |  |  |  |
| G |  |  |  |
| H |  |  |  |
| I |  |  |  |
| J |  |  |  |
| K |  |  |  |
| L |  |  |  |
| M |  |  |  |
| N |  |  |  |
| O |  |  |  |
| P |  |  |  |
| Q |  |  |  |
| R |  |  |  |
| S |  |  |  |
| T |  |  |  |
| U |  |  |  |
| V |  |  |  |
| W |  |  |  |
| X |  |  |  |
| Y |  |  |  |
| Z |  |  |  |
| a |  |  |  |
| b |  |  |  |
| c |  |  |  |
| d |  |  |  |
| e |  |  |  |
| f |  |  |  |
| g |  |  |  |
| h |  |  |  |
| i |  |  |  |
| j |  |  |  |
| k |  |  |  |
| l |  |  |  |
| m |  |  |  |
| n |  |  |  |
| o |  |  |  |
| p |  |  |  |
| q |  |  |  |
| r |  |  |  |
| s |  |  |  |
| t |  |  |  |
| u |  |  |  |
| v |  |  |  |
| w |  |  |  |
| x |  |  |  |

|  |
| --- |
| ２．ご提出いただく「自己診断表エビデンス（写）」について、「ガイドライン参照項番」ごとに上記一覧の「エビデンス種別番号・枝番号」を記入してください。申請機関名：　　　　　　　　　　　　　　申請事業所名：　　　　　　　　　 |
|  | ガイドライン参照項番 | エビデンス種別番号・枝番号 | ※事務局記入欄 |
| **3-1** | **職業訓練のニーズ等の明確化** |  |
|  | 3-1-1 ① |  |  |
| 3-1-1 ② |  |  |
| 3-1-1 ③ |  |  |
| 3-1-2 |  |  |
| **3-2** | **職業訓練サービスの設計** |  |
|  | 3-2-1 ① |  |  |
| 3-2-1 ② |  |  |
| 3-2-2 |  |  |
| 3-2-3 ① |  |  |
| 3-2-3 ② |  |  |
| 3-2-3 ③ |  |  |
| 3-2-3 ④ |  |  |
| **3-3** | **職業訓練サービスの実施** |  |
|  | 3-3-1 ① |  |  |
| 3-3-1 ② |  |  |
| 3-3-1 ③ |  |  |
| 3-3-1 ④ |  |  |
| 3-3-2 ① |  |  |
| 3-3-2 ② |  |  |
| 3-3-3 ① |  |  |
| 3-3-3 ② |  |  |
| 3-3-3 ③ |  |  |
| 3-3-4 ① |  |  |
| 3-3-4 ② |  |  |
| 3-3-4 ③ |  |  |
| 3-3-4 ④ |  |  |
| **3-4** | **職業訓練サービスのモニタリング** |  |
|  | 3-4 |  |  |
| **3-5** | **職業訓練サービスの評価** |  |
|  | 3-5-1 ① |  |  |
| 3-5-1 ② |  |  |
| 3-5-1 ③ |  |  |
| 3-5-2 ① |  |  |
| 3-5-2 ② |  |  |
| 3-5-2 ③ |  |  |
| 3-5-3 ① |  |  |
| 3-5-3 ② |  |  |
| **4-1** | **マネジメントシステムの確立** |  |
|  | 4-1 |  |  |
| **4-2** | **事業戦略及び計画** |  |
|  | 4-2 |  |  |
| **4-3** | **マネジメントシステムに関する情報の共有等** |  |
|  | 4-3 |  |  |
| **4-4** | **記録及び文書管理** |  |
|  | 4-4 ① |  |  |
|  | 4-4 ② |  |  |
| **4-5** | **財務管理及びリスク管理** |  |
|  | 4-5 ① |  |  |
|  | 4-5 ② |  |  |
| **4-6** | **人事管理並びに人的及び物的資源の管理** |  |
|  | 4-6-1 ① |  |  |
|  | 4-6-1 ② |  |  |
|  | 4-6-2 ① |  |  |
|  | 4-6-2 ② |  |  |
|  | 4-6-2 ③ |  |  |
|  | 4-6-3 |  |  |
| **4-7** | **見直し及び改善** |  |
|  | 4-7-1 ① |  |  |
|  | 4-7-1 ② |  |  |
|  | 4-7-2 |  |  |
|  | 4-7-3 |  |  |
|  | 4-7-4 |  |  |