評価の流れ（確定スケジュール）

①評価申込・契約・事前説明(手引書)・手数料請求　（事業者　⇔　評価機関）

↓

②日程調整　（事業者　⇔　評価機関）

③事前提出書類等通知　（評価機関　→　事業者）

↓

④自己評価・事前提出書類の提出　（事業者　→　評価機関）

4週間程度

↓

⑤事前準備　（評価調査者）

・自己評価の検証、当日スケジュール・役割分担等の確認

4週間程度

↓

⑥訪問調査　（評価調査者　→　事業者・職員）

↓

⑦評価結果のとりまとめ　（評価調査者）

↓

⑧評価結果の審査　（評価機関）

↓

⑨評価結果内容の確認　（評価機関　→　事業者）

・評価結果に意見がある場合、再審査（内容による）

↓

⑩評価結果の決定　（評価機関）

↓

⑪評価結果の確定通知、認定証の交付　（評価機関　→　事業者）

↓

⑫評価結果の公表　（評価機関）

8週間程度