

運営指導の流れ

- 1 日程調整（運営指導実施日のおおむね1ヶ月前までに）
福祉総務課が事業者に電話連絡により、日程調整

- 2 実施通知（運営指導実施日の1ヶ月前までに）
 - ・福祉総務課が事業者を実施通知を送付
 - ・通知には運営指導を行うにあたって、事前提出資料、当日準備資料等の記載がありますので確認、準備をお願いします。

- 3 事前提出資料の提出
事業者は、運営指導の2週間前までに、事前提出資料を提出

- 4 当日対応
 - ・事前提出資料、当日準備資料を基に聴き取り
 - ・事業所の管理者など運営管理・サービス提供・報酬請求について説明できる方が対応してください。
 - ・必要に応じて、他の従業者等へ聞き取りを実施

- 5 結果通知
 - ・運営指導の結果について福祉総務課が事業者に通知
 - ・通知に記載された指摘事項については、「指導事項」と「注意事項」があります。

- 6 改善報告
 - ・「指導事項」に該当する指摘事項は、改善報告書を報告期限までに福祉総務課に提出
 - ・なお、改善したことがわかる資料の添付が必要です。