

# 運営指導結果による対応の流れ

フローチャート		備 考
① 市	<p>運営指導結果通知の発送</p> <p>文書指摘あり</p> <p>文書指摘なし</p>	<p>指摘事項への対応については、時間を要する等の理由のある場合を除き、<u>早期の対応が原則です。</u></p>
② 事業所	<p>指摘事項に対する改善を実施</p> <p>改善状況報告書の提出により、提出日時点での改善状況を報告 ※ 結果通知の報告期限欄に記載の日までに報告すること</p>	<p>ア 文書指摘の有無については、「指定居宅介護支援事業者に対する運営指導の結果」の指摘レベル欄をご確認ください。</p> <p>※ 文書指摘がない場合は、改善状況報告の必要はありません。口頭指摘については、改善状況報告書の提出の必要はありませんが、速やかに改善を図り、管理者が改善を確認してください。(次回の運営指導時に改善状況を確認します。)</p>
③ 市	<p>改善状況報告書を収受</p> <p>改善未完了事項あり</p> <p>全ての改善を確認</p>	<p>イ 文書指摘があった場合は、太田市 HP 掲載の「改善状況報告書（別記様式）」を、必要に応じて挙証書類と共に、結果通知の報告期限欄に記載の日（結果通知発送の日から概ね1か月後）までに必ず提出してください。</p>
④ 事業所	<p>改善未完了事項に対する改善を実施</p> <p>改善状況報告書を提出（改善未完了事項について） ※ 改善完了後速やかに報告すること</p>	<p>※ 改善状況報告書の記載方法については、HPに掲載されている記載例及び記載要領をご覧ください。</p>
⑤ 市	<p>改善状況報告書を収受</p> <p>改善未完了事項あり</p> <p>全ての改善を確認</p>	<p>ウ 改善に時間を要する等の理由により全ての改善が完了していなくても、報告期限欄に記載の日までに、別記様式にて必ず改善状況報告をしてください。なお、提出時に改善が完了していない事項については、改善状況報告書の改善予定欄に改善完了予定時期を記載し、改善が完了次第、再度、改善状況報告書を提出していきましょう。</p> <p>※ 再度の提出については、改善状況報告書に記載する「改善（予定）年月日」に基づき、改善完了後、必要に応じて挙証書類と共に速やかに提出してください。</p>
	<p>※ 以下、全ての改善を確認するまで④～⑤の繰り返し</p>	<p>エ 全ての文書指摘に対する改善の完了が確認できるまで、改善状況報告書を提出していただきます。</p> <p>※ 全ての改善の完了を確認次第、改善状況報告完了となります。</p>
	<p><b>改善状況報告完了</b></p> <p><b>改善状況報告の必要なし</b></p>	