

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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">運営指導結果通知の発送</div> <p>文書指摘あり ↓ 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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">指摘事項に対する改善を実施</div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">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</div>	<p>ア 文書指摘の有無については、「指定地域密着型サービス事業者等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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">改善状況報告書を収受</div> <p>改善未完了事項あり ↓ 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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">改善未完了事項に対する改善を実施</div> <p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">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</div>	<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	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">改善状況報告書を収受</div> <p>改善未完了事項あり ↓ 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>
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;">※ 以下、全ての改善を確認するまで④～⑤の繰り返し</div>		<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>
<div style="display: inline-block; width: 45%; background-color: red; color: white; padding: 10px; text-align: center;">改善状況報告完了</div> <div style="display: inline-block; width: 45%; background-color: blue; color: white; padding: 10px; text-align: center;">改善状況報告の必要なし</div>		<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>