**（別紙様式）**

**文書番号がない場合は、記載不要。**

**記載例**

**(貴事業所の発送文書番号)**

**令和５年６月１０日**

**三木市長　様**

**所　在　地　三木市〇〇町〇〇丁目〇〇**

**法人（事業所）名　株式会社△△△△**

**代　表　者　■■　■■**

**介護保険サービス事業者等運営指導に係る改善について（報告）**

**令和５年５月２６日付け三福第１１１号で通知のあった標記のことについて、別添のとおり報告します。**

**別　添**

**法人名　（　株式会社△△△△　　　　　）**

**事業所名　（　□□□□□□　　　　　　　）**

**サービス種類　（　居宅介護支援　　　　　　　）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **指摘事項** | **是正・改善措置の状況** | **添付資料** |
| **「指定居宅介護支援事業者に対する運営指導等の結果について」に記載の指摘のうち、指摘レベル「文書指摘」となっている指摘事項を転記してください。****(参考)****１　勤務表が作成されていないことが認められた。指定居宅介護支援事業者ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、介護支援専門員については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。****２　サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を得る必要があるが、一部同意書が確認できない利用者が見受けられた。****３　運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を事業所内に掲示されていない。（又はいつでも関係者に自由に閲覧できるようにファイルに綴じられていなかった。）** | **「指摘事項」に対する改善内容とその改善を実施した時期を具体的に記載してください。****また、期限までに改善が完了しない場合は、改善が済み次第、添付資料等を提出してください。****(参考)****１　令和〇〇年〇月作成分より、基準に沿った勤務表を作成しました。****２　利用者の個人情報を用いる場合について、当該利用者から同意が漏れていた★名のうち◆名について同意をもらいました。（令和〇〇年〇月〇日現在）****残り■名について、同意がもらえ次第、添付資料の同意書を提出します。****３　令和〇〇年〇月〇日に運営規程の概要、重要事項説明書、苦情申立先を事業所入口横の掲示板に掲示しました。****（又は令和〇〇年〇月〇日に自由に閲覧できるように事業所入口にファイルを設置しました。）** | **改善内容を証する資料を記載し、添付してください。****(参考)****勤務表(前月実績・当月予定)****個人情報の同意書****掲示板写真****（ファイルの設置写真）** |

**（注）是正又は改善措置の内容を具体的に記載し、客観的に確認できる資料を添付すること。**