

運営指導後の手続きについて

1 指導結果の通知

(1) 通知日

運営指導の実施日から1か月以内を目途に通知します。

(2) 通知方法

事前調書を提出の際、報告いただいたメールアドレスへ送付します。

(3) 通知文書

ア 結果通知（様式第4号）

イ 改善状況の報告に使用する様式

改善状況報告書（様式第6号）

文書指示事項兼改善状況（様式第5号）

点検結果報告書（様式第7号）（給付費等の自主点検指示がある場合のみ）

指摘事項がない場合、結果通知を受け取っていただき終了です。（イ様式の送付はありません。）

2 改善状況の報告

(1) 提出資料等

ア 改善状況報告書（様式第6号）

イ 文書指示事項兼改善状況（様式第5号）

ウ 挙証資料

エ 点検結果報告書（様式第7号）（給付費等の自主点検指示がある場合のみ）

エについての詳細は、裏面をご覧ください。

(2) 提出方法

原則、専用フォームからの提出

専用フォームは、結果通知にてご案内します。

(3) 提出期限

原則、運営指導月の翌月末日

結果通知にて期限を通知します。

給付費等の過誤調整（返還）がない場合、改善状況を報告いただき終了です。

3 過誤調整（返還）

改善状況報告の完了について、障害者支援課事業者指導担当から事業所へ連絡します。

連絡があるまで、手続きはお待ちください。

書類の作成方法は裏面をご覧ください。

4 その他

期限内に改善報告書等の提出がない場合、再度運営指導や監査を行うことがあります。

（問い合わせ先：運営指導書類受付係）

名古屋市障害者支援課分室内 株式会社バックスグループ

運営指導書類受付係（受付時間：平日の8時45分から17時15分まで）

電話：080-5975-2579

E-mail：a2578-03@kenkofukushi.city.nagoya.lg.jp