

(様式第7号)

年 月 日

点検結果報告書

(宛先) 名古屋市長

法人名

代表者職氏名

年 月 日に受けた運営指導において指摘のあった事項について、下記のとおり自主点検を行いましたので報告します。

記

1 運営指導の対象となった事業所等

事業所番号										
事業所名										
サービス種別										

2 自主点検結果

指示事項	従業員の員数について、人員配置基準を満たしていないため、人員欠如減算を適用すること。R●.●～
点検結果 (詳細を記入)	(1)概要等 指示事項について、自主点検を行った結果、世話人の人員配置基準を満たしていなかったことを確認したもの。 (2)確認方法 勤務表、出勤簿の総点検による。 (3)対象者氏名及び期間 ①対象者:全員分 ②対象期間:令和●年●月～令和●年●月 (4)再発防止策等 従来は管理者のみが請求事務を行っていたが、サービス管理責任者も必ず点検を行うこととするとともに、本件について法人内全ての事業所に周知する。(ダブルチェック、仕組みづくり等)
返還(過誤調整)の必要	あ り ・ な し

3 返還(過誤調整)について ※該当する場合のみ記載

対象期間	年 月 (年 月提供分) から 年 月 (年 月提供分) まで
返還金額	円

自主点検結果について上記のとおり確認しました。

担当者名

連絡先

(様式第 7 号)

年 月 日

点検結果報告書

(宛先) 名古屋市長

法人名

代表者職氏名

年 月 日に受けた運営指導において指摘のあった事項について、下記のとおり自主点検を行いましたので報告します。

記

1 運営指導の対象となった事業所等

事業所番号										
事業所名										
サービス種別										

2 自主点検結果

指示事項	欠席時対応加算について、算定要件を満たしていないため（〇〇〇について）、自主点検の上、点検結果報告書を用いて報告し、返還額が確定した後に、必要な過誤調整（返還）を行うこと。（●●氏、●●氏）
点検結果 （詳細を記入）	(1)概要 指示事項について、自主点検を行った結果、〇〇〇について算定要件を満たしていなかったことを確認したもの。 (2)確認方法 日報、個人記録の総点検による。 (3)対象者氏名及び期間 ●●●●(令和●年●月～令和●年●月) ●●●●(令和●年●月～令和●年●月)、…………… ※対象期間が同一の場合はまとめて記入しても可。 (4)再発防止策等 従来は管理者のみが請求事務を行っていたが、サービス管理責任者も必ず点検を行うこととするとともに、本件について法人内全ての事業所に周知する。(ダブルチェック、仕組みづくり等)
返還（過誤調整） の必要	あ り ・ な し

3 返還（過誤調整）について ※該当する場合のみ記載

対象期間	年 月（ 年 月提供分）から 年 月（ 年 月提供分）まで
返還金額	円

自主点検結果について上記のとおり確認しました。

担当者名

連絡先