

運営指導当日の流れについて

挨拶

- 市職員より、運営指導の根拠・目的等の説明を含めたご挨拶をさせていただきます。
- 可能な範囲で、管理者、サービス管理（提供）責任者（児童発達支援管理責任者）様の立ち合いをお願いいたします。

設備・書類 確認

- 実施通知にてご案内した「当日に準備すべき書類等」が揃っているか確認いたします。
※運営指導の円滑な実施のため、可能な限り事前にご用意頂きますようご協力をお願いいたします。
- 個別支援計画等は、当日、市職員が指定する利用者様の支援ファイル一式等のご用意をお願いいたします。
- 事業所内の設備等について、簡単にご案内をお願いいたします。

運営指導 開始

- ご準備頂いた書類等について、市職員にて確認いたします。
- この間は市職員のみで確認を行いますので、事業所職員様の同席は不要です。通常業務を行っていただいて構いません。
- 追加でご提出をお願いしたい書類がありました場合等は、必要に応じてお声がけをさせていただきます。

聴き取り

- 書類確認終了後、市職員より口頭にて確認を行う事項等の聴き取りをさせていただきます。
- 可能な範囲で、管理者、サービス管理（提供）責任者（児童発達支援管理責任者）様の立ち合いをお願いいたします。
- 聴き取り終了後、市職員のみで講評に向けた打ち合わせを行います。

講評

- 運営指導の結果等について、講評を行います。
- 可能な範囲で、管理者、サービス管理（提供）責任者（児童発達支援管理責任者）様の立ち合いをお願いいたします。