

(改善状況報告書)

記入例

2021年〇〇月〇〇日

町田市長
石 阪 丈 一 様

改善状況報告書を
提出する年月日を
記入してください。

事業者名（申請者名）を記入
してください。
（事業所名ではありません）

法人名 株式会社〇〇〇〇
（法人代表者氏名） 〇〇 〇〇

指導結果通知書による指示事項の改善状況について（報告）

2021年〇〇月〇〇日付21町地指第〇〇〇号の2により通知のあった改善
を要する事項について、別紙のとおり報告します。

改 善 状 況 報 告 書

(事業所名) デイサービス〇〇〇〇 (地域密着型通所介護)

改善を要する事項	改善状況（又は方策） （具体的に）	改善の時期 （期限）
<p>地域密着型通所介護従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保すること</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>指導結果通知書の「改善を要する事項」の指摘事項を記入してください（指摘内容の記入は不要です）。</p> </div>	<p>毎月、職員会議を実施し、その会議の中で、資質の向上のための研修を実施します。</p> <p>2021年〇月〇日に認知症に関する研修及び〇月〇日に介護サービスの内容に関する研修を実施しました。今後も定期的に研修を実施する予定です。</p> <p>（根拠資料：従業者研修実施報告書[資料①]）</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>改善状況は具体的に記載し、その根拠となる資料を添付してください。その際、どの改善状況に対し、どの資料が対応するかを、番号を振る等明確にしてください。</p> </div>	<p>2021年4月1日以降改善済み</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>指摘事項についての具体的な改善時期を記入してください。</p> </div>

【記載上の注意】

- 改善を要する事項：指導結果通知書の「改善を要する事項」の指摘事項の見出しを転記すること（指摘事項の本文・根拠法令等の記載は不要）。
- 改善状況又は方策：改善を要する事項別に、その改善状況又は方策について、具体的に記載すること。
- 改善の時期（期限）：「〇月〇日以降改善済」、「改善中」、又は、「〇月〇日までに改善する予定」等、具体的な改善時期（期限）を記載すること。