運営指導の流れ

- 実施通知
  - 郵送にて通知します。別紙に記載してある書類の準備をお願いします。様式は、市ホームページよりダウンロードしてください。

指導日の1週間前

- 事前書類の提出
  - 事前書類を提出してください。持参、郵送またはメールでの提出をお願いします。個人情報を含む内容もありますので、メールで提出する場合は、パスワードを設定する等の対応をお願いします。

指導日

- 運営指導
  - 管理者および関係者（個別支援計画作成者等）の立会いをお願いします。立会いが困難な場合は、ご相談ください。

指導日の約1か月後

- 結果通知
  - 基本的に郵送にて、指導結果を通知します。指摘事項の内容に不明な点がある場合は、お問合せください。

指導日の約2か月後

- 改善報告
  - 持参、郵送またはメールにて、指摘事項に対する改善報告を提出してください。持参される場合は、事前にご連絡ください。

自己点検後

- 返還報告（発生した場合）
  - 自己点検後、過誤申立てをしていただきます。確定後、持参、郵送またはメールにて返還報告をお願いします。持参される場合は、事前にご連絡ください。