

# 是正改善報告書等の作成に係る留意事項について

運営指導の結果、是正改善を要する指摘事項があり、また、過誤調整の必要があった場合は、下記の留意事項を参照し、所要の措置を講じた上で、是正改善報告書及び必要に応じて資料を提出してください。

※是正改善報告書は、運営指導後の結果通知とあわせて送付いたします。

## 1. 是正改善報告書作成の留意事項

- (1) 報告書を作成する時点で、すでに是正改善済みの場合は、その具体的な改善内容、実施した時期を記載し、必要に応じて資料を添付してください。
- (2) 報告書を作成する時点で、是正改善予定の場合は、具体的な改善予定内容、時期を記載し、必要に応じて資料を添付してください。
- (3) 報告書において、抽象的な記載（「改善した」、「注意する」、「気を付ける」等）では具体的な改善内容とは認められません。是正改善及び再発防止の方策として、「～マニュアルを作成した」、「～研修を実施した」等、具体的な内容を記載し、その内容が確認できる資料を添付してください。  
※介護報酬請求に誤りがあった場合は、指導後の対応状況及び今後の請求誤り防止策についても記載してください。
- (4) 提出された報告書について、改善内容、実施時期等に不明確な事項がある場合は、再度、報告を求める場合があります。

## 2. 介護報酬の過誤調整がある場合の留意事項

- (1) 請求誤りがあった場合は、運営指導対象期間以前においても点検を行い、同様の誤りがある場合は返還する必要があります。『自己点検結果及び過誤調整内訳書』に点検結果を記載したうえで、是正改善報告書とあわせて提出してください。
- (2) 過誤調整の手続きについては、佐世保市のホームページ及び長崎県国民健康保険団体連合会のホームページの過誤調整に関するページを参照してください。
- (3) 利用者の自己負担額過払い分についても返還し、その受領書を保管してください。なお、公費支給がある場合の返還については、所轄担当課へ相談してください。  
※利用者の受領書の提出は不要ですが、後日、確認する場合があります。

以上

佐世保市保健福祉部指導監査課  
介護保険担当（内線5374～5375）