

【改善報告書 記載要領】

(川崎市健康福祉局障害保健福祉部障害者施設指導課事業者指導担当)

1 改善報告書の提出

改善報告書の提出に際しては、事業所の管理者が直接持参もしくは郵送の上、改善内容を報告してください。

なお、持参の場合は日程調整をしますので、改善報告書を作成後、御連絡ください。

2 記載における注意事項

- ① 「改善を要する事項」欄には、障害者施設指導課が指摘した事項を記載（要旨可）してください。
- ② 「改善措置した内容」欄には、改善年月日及び改善内容を具体的に記載してください。
- ③ 改善報告書の内容が確認できる書類（勤務形態一覧表や写真等）を、必要に応じて添付してください。
- ④ 改善内容の実施が未来日付となる場合は、改善内容の完了について改めて報告をいただく必要はありませんが、改善報告後に改善年月日又は改善内容が変更となった場合は、後日、改善完了予定日及び改善内容の変更箇所について連絡してください。
- ⑤ 報告書が複数枚になる場合は、改善報告書をコピーする等で対応してください。

【記載例】

川崎市障害福祉サービス事業者等運営指導における改善報告書

| 報告年月日 | 令和 年 月 日 |
|---|---|
| 事業所名 | |
| 改善内容の実施が未来日付となる場合、改善内容の完了について改めて報告をいただく必要はありませんが、改善報告書後に改善年月日又は内容が変更となった場合は、障害者施設指導課へ改善完了予定日および改善内容の変更箇所について連絡すること。 | |
| 基 | 【改善年月日、 |
| こ | 1 ○年○月○日に1名を新たに雇用したことにより、○に関する基準に則った適正な人員配置を行っております。 (別紙「勤務形態一覧表」参照) |
| 2 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を有していないため、消防法その他の法令等を確認の上、確実に設置すること。 | 2 ○年○月○日に火災報知器を購入し事務室横に設置しました。○年○月に消防職員による点検検査を受ける予定です。 また、○年○月○日に消火器を3本購入し事業所入口・食堂・厨房にそれぞれ設置しました。 (別紙「消防設備写真」参照) |

