標準的な指導のスケジュールについて

|  |  |
| --- | --- |
| ①挨拶 | 検査会場（貴事業所の会議室等）にて、事業所等の出席者及び市職員が相互に自己紹介を行います。 |
| ②ラウンド | 市職員が貴事業所内の様子を拝見します。お手数ですが、貴事業所の従業者（１～２名）に御案内をお願い致します。食事を提供している場合は、検食（冷凍保存食）の確認を行います。 |
| ③書類確認 | 事前にご準備いただいた書類を市職員が確認します。また、追加で書類をご提示いただく場合があります。併せて、出席者に随時質問させていただき、書類の内容や支援等の実施状況等についてお話を伺います。出席者から市職員に対し、運営上の疑問点等をご質問いただいても構いません。 |
| ④結果講評 | 市職員のみで結果の整理を行った後、出席者に対し口頭で結果をお伝えします。 |
| ⑤結果通知 | 指導の約１ヵ月半後を目安に、文書で結果を通知します。改善が必要と認められる事項（文書指摘）があった場合には、改善結果報告書の提出を求めます。 |

＜注意点等＞

・ラウンドは、新型コロナウイルス感染症等の発生状況によっては省略する場合があります。

・出席者が常に検査会場に同席する必要はありません。ただし、市職員が随時行う質問や書類提示の求めに応じられるよう、管理者におかれましては、出席者に対しご配慮くださいますようお願い申し上げます。

・市職員に対する茶菓子等の提供は不要です。