

## 事前提出及び当日準備していただく書類一覧

＜居宅介護支援＞

### 1. 事前提出書類

	書類名	留意事項
<input type="checkbox"/>	① 事業所のパンフレット	作成していない場合は提出不要です。
<input type="checkbox"/>	② 運営規程	利用者が実際に署名したのではなく、最新のひな形をご提出ください。
<input type="checkbox"/>	③ 契約書様式・重要事項説明書	
<input type="checkbox"/>	④ 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	実地指導実施月の前月または前々月における実績についてご提出ください。
<input type="checkbox"/>	⑤ 運営状況自己点検シート	
<input type="checkbox"/>	⑥ 加算等自己点検シート	
<input type="checkbox"/>	⑦ 特定事業所加算に係る基準の遵守状況に関する記録	特定事業所加算を算定している事業所のみ

④～⑦は市ホームページに様式を掲載しています。

### 2. 当日準備書類

<b>(1) 利用者のサービス提供に関する書類（3名分）</b>	
<input type="checkbox"/>	① 利用者との契約書、個人情報使用同意書等（利用者と取り交わす書類）
<input type="checkbox"/>	② 課題分析（アセスメント）の記録
<input type="checkbox"/>	③ 居宅サービス計画書（第1表～第7表）
<input type="checkbox"/>	④ モニタリングの結果の記録
<input type="checkbox"/>	⑤ 個別サービス計画
<b>(2) 運営に関する書類</b>	
<input type="checkbox"/>	① 勤務状況の確認ができるもの（出勤簿又はタイムカード、雇用契約書、就業規則など）
<input type="checkbox"/>	② 秘密保持に関する就業時の取り決め（従業員と取り交わす書類）
<input type="checkbox"/>	③ 従業員の資格証、各種研修修了証
<input type="checkbox"/>	④ 職員研修に関する記録（内部研修、外部研修等）
<input type="checkbox"/>	⑤ 苦情に関する記録、苦情対応マニュアル
<input type="checkbox"/>	⑥ 事故に関する記録、事故対応マニュアル
<b>(3) 介護報酬に関する書類</b>	
<input type="checkbox"/>	① 給付管理票（控）
<input type="checkbox"/>	② 介護給付費明細書（控）
<input type="checkbox"/>	③ 介護給付費請求書（控）
<input type="checkbox"/>	④ 加算の算定要件に適合することを確認できる書類（加算を算定している場合のみ）

原則として、前年度4月から直近のものをご確認させていただきます。

#### ＜留意事項＞

- ・該当しない書類については、作成する必要はありません。
- ・当日準備書類については、必要に応じて、速やかに提示できるようご準備願います。また、指導当日に写しをいただく場合があります。
- ・記録等を電子化しており、紙媒体で管理していない場合は、指導当日に端末機器等を直接操作して確認させていただきますようお願いいたします。
- ・上記以外の書類の提示を依頼する場合があります。