

運営指導当日に準備していただく書類等

運営指導当日に、必要に応じて下記書類の提示をお願いする場合がありますので、あらかじめ御準備をお願いいたします。

注意事項

- 1 下記の書類は、全てのサービスに共通するものではありません。
また、準備していただく書類等の中で該当する書類がない場合は、今回のためだけに新たに作成する必要はありません。
- 2 準備していただく書類等については、必ずしも一か所にまとめておく必要はありませんが、必要な都度速やかに提示できるよう準備をお願いいたします。
- 3 コンピュータ処理等を行っているために、書類として管理していない場合は、それらの理由がわかるものを準備してください（介護報酬請求明細書等）。
- 4 指導当日に、下記以外の書類等についても追加で資料の提示を依頼する場合がありますので、あらかじめ御了承ください。
- 5 書類は、原則、前年度以降について準備をお願いいたします。

書類等一覧

- ・出勤簿又はタイムカード
- ・職員勤務表
- ・資格証
- ・雇用関係を証する書類
- ・就業規則
- ・入所者（利用者）がわかる資料（前年度平均及び当該年度の日々の入所者（利用者数））
- ・平面図
- ・優先入所に関する書類
- ・居宅（施設）サービス計画
- ・サービス提供の記録
- ・身体拘束に関する書類
- ・職員研修関係記録
- ・苦情に関する書類
- ・事故に関する書類
- ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針
- ・業務継続計画
- ・虐待防止のための指針
- ・介護給付費明細書（レセプト）
- ・加算の要件に適合することを説明できる書類
- ・利用料に関する書類