

## 事前提出及び当日準備していただく書類一覧

＜地域密着型サービス＞

### 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 施設（事業所）の平面図	任意様式
<input type="checkbox"/>	⑤ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	運営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"/>	⑥ 利用者（入所・入居者）数一覧表	サービス種別ごとの様式で作成してください。
<input type="checkbox"/>	⑦ 行動障がいのある利用者リスト	対象となる利用者がいない場合は提出不要です。
<input type="checkbox"/>	⑧ 運営状況自己点検シート	運営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"/>	⑨ 加算等自己点検シート	

⑤～⑨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（利用者を取り交わす書類）
<input type="checkbox"/>	② サービス提供記録
<input type="checkbox"/>	③ 居宅・施設・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 従業者の資格証、各種研修修了証
<input type="checkbox"/>	③ 業務日誌
<input type="checkbox"/>	④ 身体拘束に関する記録
<input type="checkbox"/>	⑤ 職員研修に関する記録（内部研修、外部研修等）
<input type="checkbox"/>	⑥ 苦情に関する記録、苦情対応マニュアル
<input type="checkbox"/>	⑦ 事故に関する記録、事故対応マニュアル
<input type="checkbox"/>	⑧ 業務継続計画の策定に関する書類
<input type="checkbox"/>	⑨ 感染症に関する書類
<input type="checkbox"/>	⑩ 虐待の防止に関する書類
<b>(3) 介護給付に関する書類</b>	
<input type="checkbox"/>	① 介護給付費明細書
<input type="checkbox"/>	② 利用者へ交付した請求書・領収書の控え
<input type="checkbox"/>	③ 加算の算定要件に適合することを確認できる書類

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＞

- ・サービス種別等により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。
- ・介護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。