

(別紙2)

居宅介護サービス事業所(地域密着型通所介護)が実地指導の当日に準備する書類等について

1 人員に関する資料

- (1) 就業規則
- (2) 雇用契約書又は雇用条件通知書、辞令等
また、他法人等から派遣により従業者を確保している場合は、派遣契約書等
- (3) 従業者の資格・経験が分かる書類(資格証明証、履歴書等)
- (4) 従業者の勤務表(前年度及び実地指導実施日の前々月までの実績)
※ 職種ごとに、勤務時間が分かるもの。
- (5) 従業者の出勤簿、タイムカード
- (6) 利用者・家族の秘密保持(個人情報保護)に関する従業者の誓約書等
- (7) 従業者の研修に関する記録
- (8) 従業者の健康診断の記録

2 設備に関する資料

- (1) 事業所の使用権原に関する書類(賃貸借契約書等)

3 運営に関する書類

- (1) 法人定款
- (2) 運営規程
- (3) 業務日誌等
- (4) 利用契約書、重要事項説明書、個人情報使用同意書
- (5) 個別サービス計画書(訪問入浴介護、居宅療養管理指導は除く)、居宅サービス計画書
- (6) 利用者ごとのサービス提供の記録、サービス提供票
- (7) 利用料等の領収証(控)
- (8) **【法定代理受領サービスに該当しない利用料の支払を受けた場合】**
サービス提供証明書(控)
- (9) **【送迎を行う事業所】**
車両運行管理簿
- (10) **【訪問介護で通院等乗降介助を行う事業所】**
タクシー事業許可、訪問介護員による自家用自動車の有償運送許可、
福祉有償運送登録(特定非営利活動法人、社会福祉法人、医療法人等)の書類
- (11) **【福祉用具貸与】**
保管又は消毒の業務に係る委託契約書(当該業務を委託している場合)
- (12) **【該当事業所】**
防火管理者選任届、消防計画届、消火避難訓練の実施記録
- (13) **【通所介護・通所リハビリ】**
通所介護事業・通所リハビリ事業に係る利用者の動向計算書
- (14) 緊急時の連絡体制表
- (15) 苦情に関する記録
- (16) 事故に関する記録、町への事故報告書
- (17) 賠償責任保険証書
- (18) 会計関係の帳簿

4 介護報酬に関する資料

- (1) 介護給付費明細書 (控)
- (2) 介護給付費請求書 (控)

5 その他

- (1) 指定申請書、変更届出書 (副本)
- (2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 (副本)
- (3) 業務管理体制に係る届出書 (副本)

6 当日準備資料に係る留意点

- (1) 複数のサービスを実施している事業所では、資料はサービス種別ごとに準備してください。
- (2) 実地指導を行う場所にすべての資料をそろえておく必要はありませんが、速やかに提示できるように、事前に確認又は準備をお願いします。
- (3) パソコン等に入力している資料について、印刷出力を求めることがあります。
また、必要に応じて、関係書類の写しや、上記に記載していない資料の提示を求めることがあります。
- (4) 上記資料のうち、通常作成していないものについては、新たに作成していただく必要はありません。