

実地指導当日に準備していただく書類一覧表

以下の書類について、実地指導実施場所（会議室や相談室等）に準備をお願いします。

| ○当日準備書類 | チェック |
|--|--------------------------|
| （１）利用者のサービス提供に関する書類 | |
| ①運営規程、重要事項説明書 | <input type="checkbox"/> |
| ②利用契約書 | <input type="checkbox"/> |
| ③サービス提供記録（前年度4月以降分） ※アセスメントの結果記録、担当者会議の記録等も含む | <input type="checkbox"/> |
| ③居宅サービス計画、個別サービス計画 | <input type="checkbox"/> |
| （２）運営に関する書類 | |
| ①勤務状況の確認ができるもの （出席簿、タイムカード、雇用契約書、就業規則等） | <input type="checkbox"/> |
| ②従業者の資格証、各所研修終了証 | <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非常災害対策に関する書類 | <input type="checkbox"/> |
| ⑨感染症に関する書類 | <input type="checkbox"/> |
| ⑩利用料に関する書類 | <input type="checkbox"/> |
| （３）介護給付に関する書類 | |
| ①介護給付費明細書 | <input type="checkbox"/> |
| ②利用者に交付した請求書・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 | <input type="checkbox"/> |

《備考》

- ・必要に応じて、当日写しをいただく場合があります。
- ・上記以外の書類の提示を依頼する場合があります。

【実地指導当日について】

実地指導当日は、上記の書類を指導の実施場所（会議室や相談室等）にすべてお集めいただくようお願いします。

最初に、当方より書類を確認させていただきますので、その間、事業所の職員の方はご退席くださいますようお願いいたします。

書類の確認が終わりましたら、管理者及び計画作成担当者の方に人員、設備及び運営に関する基準及び介護報酬の請求等に関するヒアリングを実施いたします。