事前提出・当日準備書類一覧

（別紙１）

1　事前提出書類 （実地指導２週間前までに当課に提出してください）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 運営状況点検書（前月分の勤務形態一覧表を含む。） | 様式は、能代市ホームページ →ホーム＞くらし＞福祉・介護＞介護保険＞地域密着型サービス事業者等指導・監査＞居宅介護（介護予防）支援事業実地指導関係 からダウンロードしてください。 |
| ２ | 勤務形態一覧表（直近（前月）月分） |
| ３ | 各種サービス計画書、サービス提供記録等 | 別紙２を参照し、サービス事業ごとに記録類をそろえて提出してください。（介護予防分も。） |
| ４ | 利用者との契約書 | 事業所で現在使用している最新のもの。（介護予防分も。）（未記入のもので構いません。） |
| ５ | 重要事項説明書 | 事業所で現在使用している最新のもの。（介護予防分も。）（未記入のもので構いません。）別紙３により点検してください。 |
| ６ | 運営規程 | 事業所で現在使用している最新のもの。（介護予防分も。）別紙３により点検してください。 |
| ７ | 職員名簿 |  |
| ８ | 従業者の雇用契約書 | 常勤者と非常勤者、それぞれ１人分の写し。氏名は２文字ほど残して消してください。 |
| ９ | 事務分担及び組織図 | 職員の職種、氏名のほか、人員基準上の職種（管理者・介護職員等）が分かるように記載してください。 |
| 10 | 苦情処理の体制表 |  |
| 11 | 事業所のパンフレットや利用希望者等への説明用リーフレット | 作成している場合のみ。 |
| 12 | 事業所の平面図（現況図） |  |

※　別紙３は、能代市ホームページ → ホーム ＞くらし＞福祉・介護＞介護保険＞地域密着型サービス事業者等指導・監査＞居宅介護（介護予防）支援事業実地指導関係 からダウンロードできます。

※　書類ごとにホチキスやクリップ等で留めずに提出していただいて構いません。

 書類送付・問い合わせ先

◇〒016-8501 能代市上町１－３

能代市市民福祉部長寿いきがい課介護保険係

電話　８９－２１５７

２　当日準備書類

〇　指導当日は書類を１カ所にまとめておく必要はありませんが、当日提示できるよう、準備しておいてください。

〇　電算化により紙媒体で管理を行っていない書類は、実地指導のためにプリントアウトする必要はありませんが、実地指導時にモニター画面等で確認させていただくことがあります。

〇　指導当日に追加資料の提示を依頼することがありますので、あらかじめご了承ください。

〇　指導当日に事業所等で保管すべき書類がない場合は、指導事項になりますので、書類の整理をお願いします。

○　指導当日に資料のコピーをいただくことがありますので、あらかじめご了承ください。

|  |
| --- |
| 【人員に関する書類】 |
| □ | 職員名簿 |  |
| □ | 雇用契約書 | ファイル等から取り出し、勤務形態一覧表の記載の順にそろえておいてください。 |
| □ | 職員履歴書及び資格・経験が確認できる書類 |
| □ | 出勤簿又はタイムカード | **※ 最近２年分** |
| □ | 勤務表（予定・実績） | **※ 最近２年分** |
| □ | 就業規則 |  |
| 【運営に関する書類】 |
| □ | 重要事項説明書・運営規程 | 別紙３に基づき確認してください |
| □ | 利用者との契約書 |  |
| □ | 利用者にかかる緊急時の連絡体制に関する書類 |  |
| □ | 利用者ごとのサービス提供に関する計画・記録類□　利用者台帳（全利用者がわかるもの）□　居宅サービス計画書□　介護支援経過録□　サービス担当者会議録□　モニタリング記録 |  |
| □ | 職員研修に関する書類 | ※ 最近１年分 |
| □ | 苦情に関する記録 |  |
| □ | 事故に関する記録 |  |
| □ | 職員の秘密保持に関する取決め書類 |  |
| □ | 利用者の個人情報使用同意書 |  |
| □ | 身分証明書 | ※携帯している物 |
| □ | 業務管理体制の整備に関する書類 |  |
| 【介護報酬に関する書類】 |
| □ | 介護給付費明細書 |  |
| □ | 介護給付費請求書 |  |
| □ | 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 |  |
| □ | 各種加算を算定するために必要な資料 |  |