

運営指導の事前提出書類・当日準備書類等(居宅・通所系サービス)

NO.	書類名	事前提出	当日準備	備考
1	事前提出調書	●		
2	平面図(通所系サービスのみ)	●		
3	勤務実績表(出勤簿又はタイムカード)	●		直近3か月分
4	勤務体制一覧表(シフト表)	●		直近3か月分
5	職員の資格証		○	
6	雇用形態が分かる文書(辞令又は雇用契約書)		○	
7	運営規程(予防又は総合事業を含む)	●		様式
8	重要事項説明書(予防又は総合事業を含む)	●	○	事前提出:様式、当日準備:3名分
9	利用申込書・利用契約書(予防又は総合事業を含む)	●	○	事前提出:様式、当日準備:3名分
10	職員研修関係書類(研修計画)	●		
11	パンフレット又はチラシ(作成している場合のみ)	▲		
12	福祉用具目録(品名、利用料(価格)等)(福祉用具貸与・販売のみ)	▲		
13	苦情関係書類(対応マニュアル)	●		
14	事故関係書類(対応マニュアル)	●		
15	事故関係書類(記録、事故防止委員会議事録)		○	直近1年分
16	緊急時関係書類(対応マニュアル)(居宅介護支援・予防介護支援除く)	▲		
17	緊急時関係書類(記録)(居宅介護支援・予防介護支援除く)		△	直近1年分
18	消防計画(通所系サービスのみ)	▲		
19	避難訓練の記録、消防署への届出(通所系サービスのみ)		△	直近1年分
20	運営推進会議の記録(地域密着型サービスのみ)		△	直近1年分
21	介護保険番号、有効期限等を確認している記録等		○	3名分
22	サービス担当者会議の記録		○	直近のもの(3名分)
23	居宅サービス計画に関する書類(ケアプランの写し等)		○	3名分
24	個別サービス計画に関する書類(通所介護サービス計画等)		○	3名分
25	利用者に関する記録(ケース記録等)		○	3名分
26	利用料等の請求書、領収証控		○	直近3か月前のもの
27	福祉用具サービス計画書(福祉用具貸与・販売のみ)	▲		様式(アセスメントの内容含む)
28	アセスメントシート(福祉用具貸与・販売除く)	▲		様式
29	モニタリングシート	●		様式
30	業務日誌		○	直近1年分
31	車両運行日誌(通所系サービスのみ)		△	直近1年分
32	介護給付費請求書		○	直近3か月前のもの
33	介護給付費明細書		○	直近3か月前のもの
34	加算要件を満たしていることが確認できる書類		○	

※ ●・○:必須、▲・△:該当事業所のみ

※ 事前提出書類は、各1部提出

※ 当日準備書類は、提示をお願いしたときに出せるようにしておいてください。

※ 当日準備書類の重要事項説明書と他の個別利用者書類(契約書、ケース記録等)は、同じ利用者で一式として、3名分の準備をお願いします。

※ 介護保険サービス事業所外で、運営指導の書類審査会場を準備する場合には、全ての当日準備書類を書類審査会場に用意してください。