

運営指導時に準備する書類等

- 次の書類はすべてのサービスに共通するものではありません。
また、該当する書類がない場合には、運営指導のために新たに作成する必要はありません。
- 準備する書類等については、必ずしも一か所にまとめておく必要はありませんが、必要な都度、速やかに提示できるよう準備してください。
- コンピュータ処理等を行っているため、書類として管理していない場合は、それらの内容が分かるものを準備してください。（介護報酬請求明細書 等）
- 指導当日に以下の書類以外の資料の提示を依頼する場合があります。あらかじめ了承願います。
- 書類は、原則として、前年度以後のものについて準備してください。

- 1 出勤簿又はタイムカード
- 2 職員勤務表
- 3 資格証
- 4 雇用関係を証する書類
- 5 就業規則
- 6 利用者（入所者）が分かる資料
（前年度平均及び当該年度の日々の利用者（入所者）数）
- 7 平面図
- 8 運営規程
- 9 重要事項説明書
- 10 優先入所に関する書類（介護老人福祉施設の場合）
- 11 入退所に関する書類
- 12 居宅（施設）サービス計画
- 13 サービス提供の記録
- 14 身体拘束に関する書類
- 15 職員研修関係記録
- 16 苦情に関する書類
- 17 事故に関する書類
- 18 感染症に関する書類
- 19 パンフレット
- 20 介護給付費明細書（レセプト）
- 21 加算の要件に適合することを証明できる書類
- 22 利用料に関する書類