

実地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、準備する書類等の中で該当する書類が無い場合は、今回のためだけ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）
- ・ 指導当日に追加で資料の提示を依頼する場合がありますので、あらかじめ了承願います。
- ・ 書類は、原則、前年度以降について準備をお願いします。

- 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 入所者（利用者）が分かる資料（前年度平均及び当該年度の日々の入所者（利用者数））
- 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）
- 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説明できる書類
- 22 利用料に関する書類