別　紙【居宅介護支援事業】

1. 事前提出書類（別途通知の期限までに生活福祉部社会福祉課障害者福祉係へ提出）

|  |  |
| --- | --- |
| １ | フェイスシート |
| ２ | 自己点検シート |
| ３ | その他資料 |
| ４ | 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別表１） |
| ５ | 利用者実績（介護給付費明細書の写し）※要介護認定者３人分程度 |
| ６ | 事業所の概要がわかるパンフレット等 |
| ７ | 運営規程 |
| ８ | 重要事項説明書及び契約書 |
| ９ | 事業所の平面図 |
| 10 | 指定事業所等における介護サービスの質の確保・向上に向けた取組状況点検票 |

1. 実地指導当日準備していただく書類

|  |  |
| --- | --- |
| １ | 事前提出書類の控え |
| ２ | 就業規則、ケア方針・介護マニュアル |
| ３ | 雇用契約書、辞令等 |
| ４ | 勤務表、出勤簿（タイムカード） |
| ５ | 免許（資格）証の写し、研修修了証の写し |
| ６ | 給与支払台帳、給与源泉徴収票、社会保険関係書類、労働保険関係書類 |
| ７ | 利用者との契約関係書類（契約書、重要事項説明書等） |
| ８ | 利用料等の領収書控え |
| ９ | 介護保険被保険者証の写し |
| 10 | 居宅サービス計画 |
| 11 | サービス記録（アセスメント記録、課題分析票、経過記録等） |
| 12 | その他処遇等に関する書類（業務日誌、個別記録、入浴記録、排せつ記録等） |
| 13 | 従業者の研修に関する記録 |
| 14 | 衛生管理に関する書類（衛生管理等マニュアル、消毒記録、清掃記録等） |
| 15 | 広報関係書類（広告、パンフレット、ホームページ等） |
| 16 | 苦情処理に関する記録（苦情対応マニュアル等） |
| 17 | 緊急時の連絡体制に関する書類 |
| 18 | 事故に関する記録、損害賠償等に関する記録（事故対応マニュアル等） |
| 19 | 損害賠償保険加入証書の写し |
| 20 | 避難訓練等の記録 |
| 21 | 消防計画等非常災害に関する具体的計画 |
| 22 | 会計諸記録 |
| 23 | 介護請求に関する書類（介護給付費明細書、請求書等） |
| 24 | 報酬算定に関する挙証資料 |
| 25 | 自己評価・外部評価 |
| 26 | その他参考となる資料 |