**事前資料及び運営指導当日に事業所等が準備すべき書類一覧**

**【事前提出資料】**

|  |
| --- |
| **確認項目に必要な準備すべき書類** |
| 〇運営規程　〇重要事項説明書　〇契約書の雛形(最新のもの)  〇勤務形態一覧表(運営指導日の月の前３ヵ月分)　〇就業規則(最新のもの)  〇前回運営指導の結果及び改善報告書の写し  〇自己点検シート(人員・設備・運営基準)  〇報酬点検シート  ・認知症対応型共同生活介護　　605認知症対応型共同生活介護費  　　　　　　　　　　　　　　　　703介護予防認知症対応型共同生活介護費  　・認知症対応型通所介護　　　　603認知症対応型通所介護費  　　　　　　　　　　　　　　　　701介護予防認知症対応型通所介護費  　・居宅介護支援　　　　　　　　201居宅介護支援費  　・地域密着型通所介護　　　　　609地域密着型通所介護費  　・小規模多機能型居宅介護　　　604小規模多機能型居宅介護費  702介護予防小規模多機能型居宅介護費  　・地域密着型介護老人福祉施設　607地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 |

**※様式は三木市のホームページ(福祉課監査係)からダウンロードしてください。**

**【当日準備資料】**

|  |  |
| --- | --- |
| **区分** | **確認項目に必要な準備すべき書類** |
| **人員基準** | 〇勤務実績表(出勤簿・タイムカード等)  〇雇用の形態(常勤・非常勤)がわかる文書  〇勤務体制一覧表(シフト表等)　〇従業者の資格証　〇雇用契約書 |
| **設備基準** | 〇平面図【建物に関する基準がある場合】 |
| **運営基準** | 〇運営規程　〇重要事項説明書  〇利用(入所)契約書(利用者又は家族の署名、捺印)  〇個人情報同意書　　〇従業者の秘密保持契約書  〇健康診断実施状況記録  〇利用料請求書・領収書控  〇居宅サービス計画・介護計画・アセスメントシート・モニタリング記録  〇サービス提供記録・業務日誌※送迎実施の場合→送迎記録  〇サービス担当者会議の記録  〇事業所研修計画・実施記録  〇衛生管理・感染予防等マニュアル・指針等  ○ハラスメント防止対策マニュアル・就業規則・指針等  〇緊急時・事故・苦情対応マニュアル　〇協力医療機関等との契約書  〇苦情の記録　〇事故・感染症発生報告記録　〇事故報告書  ○賠償保険に関する書類  〇非常災害対策計画・消防計画・訓練等実施記録(居宅介護支援を除く)  〇運営推進会議の記録(居宅介護支援を除く)  〇身体拘束に係る記録(該当事業所のみ)  〇身体拘束に係る記録及び指針、適正化委員会記録、研修記録  　(該当事業所のみ)  〇会計関係記録  ○感染症予防及びまん延防止検討委員会、指針、研修記録、訓練記録等  ※令和6年3月31日までは努力義務  ○業務継続計画、研修記録、訓練の記録等  ※令和6年3月31日までは努力義務  ○認知症介護に関する基礎的な研修に関する記録等  ※令和6年3月31日までは努力義務  ○虐待防止検討委員会、指針、研修記録、訓練記録等  ※令和6年3月31日までは努力義務 |
| **報酬関係** | 〇介護給付明細書・請求書　〇介護報酬の請求に関する記録  〇介護給付費算定に係る体制等に関する市への届出書  〇就業規則・給与規程(処遇改善・特定処遇改善加算算定事業所の場合) |

・デ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、パソコン等で確認させていただく場合があります。

・運営指導当日に上記書類以外に追加で書類の提示を求めることがあります。

・準備する書類の中で、該当する書類がない場合は、今回の運営指導のためだけに作成する必要はありません。