

運営指導に必要な書類一覧(地域密着型サービス)

1 事前に提出いただくもの(提出期限は通知文のとおり)		対象事業所	
(1)運営指導事前資料（市からの指定様式）		全事業所	
(2)勤務実績表（事前調書提出月の前月分）			
(3)運営規程			
(4)重要事項説明書（様式）			
(5)苦情対応マニュアル			
(6)事故対応マニュアル			
(7)業務継続計画			
2 当日に用意していただくもの(運営指導当日)			
○利用者のサービス提供に関するもの			
(1)重要事項説明書		全事業所	
(2)契約書・個人情報使用同意書			
(3)サービス提供記録			
(4)サービス提供に関する計画書			
(5)モニタリング結果の記録			
○運営に関するもの（実施年度及び前年度分）			
(1)勤務状況の確認できるもの タイムカード又は出勤簿、雇用契約書、就業規則等 従業者の秘密保持に関する誓約書等		全事業所	
(2)従業者の資格証（免許証等の写し）			
(3)業務日誌、送迎記録			
(4)感染症対策強化の取組みに関する資料 (感染症対策委員会、名簿、議事録) (感染症の予防及びまん延防止のための指針、研修・訓練の記録)			
(5)身体拘束に関する記録		(看護)小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設	
(6)身体拘束等の適正化委員会委員名簿			
(7)⑥の委員会の議事録			
(8)身体的拘束等の適正化指針			
(9)緊急時対応マニュアル（対応計画） 避難・救出等訓練の記録、通報・連絡体制、消防署への届出、点検記録		全事業所	
(10)研修に関する記録（計画、身体拘束適正化・人権・内部・外部研修）			
(11)苦情（相談）処理に関する記録・苦情対応マニュアル、ハラスマント対策への取組み資料			
(12)事故・ヒヤリハット記録・事故対応マニュアル・損害賠償保険証書			
(13)業務継続計画の策定等に関する記録（計画、記録）			
(14)運営推進会議 会議録			
(15)虐待防止の取組みに関する書類 虐待防止検討委員会、名簿、議事録、指針、研修の記録		認知症対応型共同生活介護	
(16)自己評価、外部評価の記録			
○介護給付に関するもの（①～②・・・直近3か月分）			
(1)介護給付費明細書（国保連請求分）の控え（紙媒体）		全事業所	
(2)利用者に交付した請求書・領収書の控え			
(3)加算等算定に関する体制を確認できる書類			
(4)介護職員処遇改善加算の実績が確認できる書類（介護職員給与支払い明細書一覧、国保連が毎月送付する「介護職員処遇改善加算総額のお知らせ」等） ※法人のものすべて（同一法人年度内運営指導2回目以降は不要）			

※地域密着型サービスとともに総合事業も実施している場合、総合事業も確認させていただく場合があります。