

事前提出資料及び当日準備書類

本書及び別紙「運営指導等に関する留意事項」をお読みいただき、ご準備ください。

1 事前提出資料【実施通知に記載の提出期限までに提出】

- A…特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設）
- B…介護老人保健施設、介護医療院
- C…軽費老人ホーム、養護老人ホーム

事前提出資料		A	B	C	備考
(1)	加算等自己点検シート	○	○		・前橋市ホームページからダウンロードしてください ※1 ・1ページ目の右上に施設名称を記載してください
(2)	自主点検表	○	○	○	前橋市ホームページからダウンロードしてください ※1
(3)	重要事項説明書	○	○	○	現在使用している様式(料金表を含むもの)
(4)	勤務実績表	○	○	○	・事前提出資料提出日の前月分(暦月:1日から月末日まで) ・勤務実績がわかるもの(勤務予定ではありません) ・前橋市ホームページからダウンロードできます ※1

※1 様式は前橋市ホームページからダウンロードしてください。

前橋市ホームページ＞組織から探す(HP画面右上)＞福祉部＞指導監査課＞業務案内
＞【介護・高齢】運営指導等の事前提出資料(介護・高齢分野)
<https://www.city.maebashi.gunma.jp/soshiki/fukushibu/shidokansa/gyomu/23978.html>

2 当日準備資料

キーワード検索

介護 運営指導 事前提出

×

Q

(1) 人員に関する書類

当日準備資料		A	B	C	備考
①	タイムカード・出勤簿	○	○	○	運営指導等実施日の前月を含む直近3か月分
②	勤務表(予定・実績)	○	○	○	従業者の日々の勤務時間(勤務時間帯)、常勤・非常勤の別、専従・兼務の状況、職種等がわかる書類
③	従業者の資格証等	○	○	○	従業者の資格及び実務経験等を証明する書類
④	雇用契約書・雇用通知書	○	○	○	管理者を含む従業者の雇用形態(常勤・非常勤)がわかる書類

(2) 運営に関する書類

当日準備資料		A	B	C	備考
①	入退所／介護・処遇／個別計画等				
a	入所(居)者名簿	○	○	○	
b	重要事項説明書	○	○	○	入所(入居)申込者に重要事項を説明し、同意を得たもの
c	入所検討委員会の記録	○	○		
d	入所(入居)契約書	○	○	○	入所(入居)申込者と取り交わした契約書
e	アセスメントの記録	○	○	○	
f	サービス担当者会議の記録	○	○		
g	施設サービス計画	○	○	○	
h	サービス提供記録、診療録、モニタリングの記録	○	○	○	介護、看護、機能訓練、入浴、褥瘡予防等の記録等
i	業務日誌	○	○	○	サービスの提供内容や入所(入居者)数等が分かる記録

(2) 運営に関する書類(続き)

当日準備資料		A	B	C	備考
②	受給資格等の確認				
	介護保険被保険者証等の記録	☐	☐		
③	利用料等の受領				
	請求書(控)及び領収証(控)	☐	☐	☐	
④	身体的拘束の適正化				
a	身体的拘束等の適正化検討委員会の記録	☐	☐	☐	
b	身体的拘束等の適正化のための指針	☐	☐	☐	
c	身体的拘束の適正化のための研修記録	☐	☐	☐	
d	入所(入居)者の記録、家族への確認書等	☐	☐	☐	身体的拘束を実施している場合
⑤	栄養管理				
	栄養ケア計画、栄養状態の記録	☐	☐		
⑥	口腔衛生の管理				
	口腔衛生の管理計画	☐	☐		
⑦	緊急時等の対応				
	緊急時対応マニュアル	☐		☐	入所(入居)者の病状に急変があった場合の対応方法等
⑧	運営規程				
	運営規程	☐	☐	☐	
⑨	勤務体制の確保等				
a	研修計画、実施記録	☐	☐	☐	
b	職場におけるハラスメント防止の方針、相談体制	☐	☐	☐	
⑩	業務継続計画				
	業務継続計画、研修・訓練の記録	☐	☐	☐	感染症、非常災害発生時等のサービス継続に関するもの
⑪	非常災害対策				
a	非常災害時対応マニュアル(対応計画)	☐	☐	☐	
b	避難・救出等訓練の記録	☐	☐	☐	
c	通報、連絡体制	☐	☐	☐	連絡網等
d	消防署への届出	☐	☐	☐	防火管理者等の届出等
e	消防用設備点検の記録	☐	☐	☐	
⑫	衛生管理等				
	感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会、指針、研修・訓練の記録	☐	☐	☐	
⑬	協力医療機関				
a	協力医療機関の定めが分かるもの	☐	☐	☐	協定書等
b	協力医療機関との協議の内容が分かるもの	☐	☐	☐	
⑭	秘密保持等				
a	入所(入居)者の個人情報の使用同意書	☐	☐	☐	
b	従業者の秘密保持誓約書等	☐	☐	☐	

(2) 運営に関する書類(続き)

当日準備資料		A	B	C	備考
⑮	広告				
	パンフレット・チラシ	○	○	○	
⑯	苦情処理				
	苦情対応マニュアル、受付簿、対応記録	○	○	○	
⑰	事故発生の防止及び発生時の対応				
a	事故発生の防止・事故発生時の対応のための指針、マニュアル	○	○	○	
b	市町村、家族等への報告記録	○	○	○	
c	再発防止策の検討の記録	○	○	○	
d	ヒヤリハットの記録	○	○	○	
e	事故発生の防止のための委員会、研修の記録	○	○	○	
⑱	虐待の防止				
	委員会、指針、研修の記録	○	○	○	
⑲	入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置				
	委員会の記録	○	○		
⑳	運営推進会議の会議録	※2			※2 地域密着型介護老人福祉施設のみ
㉑	業務委託契約書	※3			※3 業務委託を行っている場合のみ

(3) 介護報酬に関する書類

当日準備資料		A	B	C	備考
①	介護給付費請求書	○	○		前年度及び今年度分
②	介護給付費明細書(レセプト)	○	○		前年度及び今年度分
③	基本報酬／加算／減算の算定根拠となる記録	○	○		加算については、報酬告示、留意事項通知等を参考に準備してください
④	介護職員等処遇改善(処遇改善、特定処遇改善、ベースアップ等支援)加算の算定に係る記録	○	○		計画書及び実績報告書、職員への周知の記録、キャリアパス要件が確認できる書類、賃金改善が確認できる書類(職員の給与台帳等)、労働保険料を納付したことが確認できる書面等の算定の根拠となる関係書類