

事前提出資料及び当日準備書類

本書及び同封の「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】

事前提出資料		備考
(1)	介護報酬算定確認リスト	・前橋市ホームページからダウンロードしてください ※ (特定(介護予防)福祉用具販売除く)
(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 ※ ・介護老人福祉施設又は老人保健施設に併設の短期入所は、本体施設の自主点検表のみ提出してください
(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 シフト記号表(以下のサービス種別のみ) 通所介護、通所リハ、短期入所生活介護、 短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護	・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参考様式がダウンロードできます ※

※ 様式のダウンロードは↓こちらから

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/gvomu/23978.html>



2 当日準備資料(全サービス共通)

(1) 人員に関する書類

当日準備資料		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(管理者含む)
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(管理者含む)
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	従業者の雇用形態(常勤・非常勤)がわかる書類(管理者含む)

(2) 運営に関する書類

当日準備資料		備考
①	説明及び同意/計画/サービスの提供等	
a	重要事項説明書	利用申込者に重要事項を説明し、同意を得たもの
b	利用契約書	利用申込者と取り交わした契約書
c	アセスメントの記録	利用者の心身の状況、希望、置かれている環境等を確認した記録
d	サービス担当者会議の記録	
e	居宅サービス計画	
f	個別サービス計画	
g	サービス提供記録、モニタリングの記録	
h	サービス利用票(予定・実績)	
i	業務日誌、送迎記録等	
②	受給資格等の確認	
	介護保険被保険者証等の記録	

(次頁に続く)

(2) 運営に関する書類(続き)

当日準備資料		備考
③ 利用料等の受領		
	請求書(控)及び領収証(控)	
④ 緊急時等の対応		
	緊急時対応マニュアル	利用者の病状に急変があった場合の対応方法等
⑤ 運営規程		
	運営規程	
⑥ 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による就業環境悪化防止のための方針、相談体制	
⑦ 業務継続計画		
	業務継続計画、研修の計画と記録・訓練の計画と記録	感染症、非常災害発生時等のサービス継続に関するもの
⑧ 衛生管理等		
	感染症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	
⑨ 秘密保持等		
a	利用者・家族の個人情報の使用同意書	
b	従業員の秘密保持誓約書等	
⑩ 広告		
	パンフレット・チラシ	
⑪ 苦情処理		
	苦情対応マニュアル、受付簿、対応記録	
⑫ 事故発生時の対応		
a	事故対応マニュアル	
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	事故に際して採った処置の記録	
f	損害賠償の実施状況がわかるもの	
⑬ 虐待の防止		
	委員会、指針、研修の計画と記録、担当者を置いていることがわかるもの	
⑭ 身体的拘束の適正化 ※特定施設入居者生活介護、短期入所サービス及び身体的拘束を実施している場合		
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	利用者の記録、家族への確認書等	身体的拘束を実施している場合

(次頁に続く)

(3) 介護報酬に関する書類

当日準備資料		備考
①⑥	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

3 当日準備資料(特定のサービス種別のみ準備するもの)

(1) 訪問看護

当日準備資料		備考
①	主治医からの訪問看護指示書	
②	訪問看護報告書	

(2) 訪問リハビリテーション・通所リハビリテーション

当日準備資料		備考
①	リハビリテーション会議の記録	
②	診療、検査等の記録	リハビリテーション計画の基となった診療(運動機能、作業能力検査)等の記録
③	医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等	リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に係るもの

(3) 特定施設入居者生活介護

当日準備資料		備考
①	口腔衛生の管理計画	
②	協力医療機関の定めが分かるもの	協定書等
③	協力医療機関との協議の内容が分かるもの	

(4) 福祉用具貸与・特定福祉用具販売

当日準備資料		備考
①	福祉用具に関する研修の計画及び実績がわかるもの	
②	販売した用具の種目及び品目の名称及び販売費用額等記載した証明書	特定福祉用具販売
③	自己評価及び外部又は運営推進会議による評価結果の記録	特定福祉用具販売

(5) 短期入所サービス・特定施設入居者生活介護

①	利用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記録	
---	---	--

(6) 通所サービス・短期入所サービス・特定施設入居者生活介護

当日準備資料		備考
①	非常災害時対応マニュアル(対応計画)	
②	避難・救出等訓練の記録	
③	通報、連絡体制	連絡網等
④	消防署への届出	防火管理者等の届出等