

実地調査当日必要書類一覧（通所介護・第1号通所事業）

※ 以下の確認欄の1～3全てにチェックしたうえで、準備してください。

必 要 書 類		確認欄
1 人員に関する書類		
(1)	① 勤務記録（出勤簿・タイムカード等、勤務実績が分かるもの）	☐ 有 ☐ 無
	② 勤務形態一覧表	☐ 有 ☐ 無
	③ 従業員の資格証	☐ 有 ☐ 無
(2)	雇用契約書又は辞令等の雇用形態が分かる文書	☐ 有 ☐ 無
2 運営に関する書類		
(1)	① 従業員の資質向上のために実施する研修計画・実施記録	☐ 有 ☐ 無
	② 職場におけるハラスメントに係る方針・相談記録	☐ 有 ☐ 無
(2)	業務継続計画に係る研修・訓練に関する計画及び実施記録	☐ 有 ☐ 無
(3)	① 感染対策委員会名簿、委員会記録	☐ 有 ☐ 無
	② 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の記録	☐ 有 ☐ 無
(4)	事業者のパンフレット又はチラシ等	☐ 有 ☐ 無
(5)	苦情の受付簿及び対応記録	☐ 有 ☐ 無
(6)	① 事故に係る市町村、家族、居宅介護支援事業者等への報告の記録	☐ 有 ☐ 無
	② 事故に係る再発防止策の検討の記録	☐ 有 ☐ 無
	③ 事故対応記録及びヒヤリハットの記録	☐ 有 ☐ 無
(7)	① 虐待防止委員会の開催記録	☐ 有 ☐ 無
	② 虐待の発生・防止に係る研修計画、実施記録	☐ 有 ☐ 無
	③ 虐待の防止に係る担当者を設置したことがわかる文書	☐ 有 ☐ 無
(8)	通所介護計画、予防給付型通所サービス計画、短時間型通所サービス計画（利用者又は家族の同意があったことがわかるもの）	☐ 有 ☐ 無
(9)	居宅サービス計画、介護予防サービス計画（介護予防ケアマネジメント）	☐ 有 ☐ 無
(10)	サービス担当者会議に係る記録	☐ 有 ☐ 無
(11)	アセスメントシート	☐ 有 ☐ 無
(12)	モニタリングシート	☐ 有 ☐ 無
(13)	サービス提供記録	☐ 有 ☐ 無
(14)	サービス提供票及びサービス提供票別表（実績のあるもの）	☐ 有 ☐ 無
3 報酬に関する書類		
(1)	介護給付費明細書、介護予防・日常生活支援総合事業費明細書（控）	☐ 有 ☐ 無
(2)	介護給付費請求書、介護予防・日常生活支援総合事業費請求書（控）	☐ 有 ☐ 無
(3)	その他、加算の要件に適合していることが分かる各種書類 【注】加算を算定している場合のみ必要	☐ 有 ☐ 無 ☐ 非該当

【留意事項】

- ① 実地調査当日必要書類は、必ずしも1か所にまとめておく必要はありませんが、必要の都度速やかに提示できるよう準備してください。
- ② 電子媒体で記録を保存している場合は、その内容が分かるものを確認できるようご準備ください。
- ③ 前記書類以外にも、実地調査当日に追加で資料の提示を依頼する場合がありますので、あらかじめご了承ください。
- ④ 前記書類がない場合は、今回の運営指導のために新たに作成する必要はありませんが、法令等で必要とされている書類の場合、指導等に至ることがありますので、あらかじめご了承ください。
- ⑤ 通所介護、予防給付型通所サービス及び短時間型通所サービスのうち、行っていないサービスについては、当該サービスに係る書類は準備する必要はありません。
- ⑥ 運営指導において確認する文書は、原則として運営指導の前年度から直近の実績に係る文書としますが、特に確認が必要と判断する場合はこの限りではありませんので、基準省令上、保存が必要な期間については、確認できるようご準備ください。