**【実地指導当日に準備する書類等一覧】**

参考資料１

（１）人員基準に関する書類等

　ア・・・組織図（兼務の状況がわかる書類）  
　イ・・・職員勤務表（シフト表、直近３ヶ月分）  
　ウ・・・タイムカード又は出勤簿  
　エ・・・職員の資格を証する書類  
　オ・・・雇用契約書及び辞令

（２）設備基準に関する書類

　ア・・・平面図（「指導事前資料」として提出していない場合）  
　イ・・・設備・備品台帳

（３）運営基準に関する書類

　　ア・・・就業規則  
　　イ・・・契約書及び同意に関する書類  
　　ウ・・・サービス提供計画書（ケアプランを含む）  
　　エ・・・サービス提供の記録（日報、業務日誌）  
　　オ・・・職員の研修に関する書類  
　　カ・・・非常災害対策及び緊急連絡体制等に関する書類  
　　キ・・・事故防止対応マニュアル、事故に関する記録  
　　ク・・・苦情処理マニュアル、苦情に関する記録  
　　ケ・・・市に送付した情報提供に係る記録

（４）介護報酬に関する書類

　ア・・・介護給付費請求書（直近３ヶ月分）  
　イ・・・介護給付費明細書（直近３ヶ月分）  
　ウ・・・利用者に対する請求書、領収書の控え（直近３ヶ月分）  
　エ・・・加算の算定要件が整っていることを確認できる書類（計画書、計算書、実績報告書、実施記録など）  
　オ・・・会計関係書類（事業ごとに分けられているもの）

（５）その他

　ア・・・利用者（入居者）名簿  
　イ・・・直近３ヶ月の利用者数がわかる資料  
　ウ・・・利用者の要介護度がわかる資料  
　エ・・・指定（更新）申請書類、変更届出書の控え

（６）留意点

　　①書類等については、必要な都度、速やかに提示できるよう準備をお願いします。

　　②ＰＣ処理等を行っているなど、書類として管理を行っていない場合、それらのデータを画面上で　　　確認できるよう準備をお願いします。

　③上記書類の中で、該当する書類がない場合は、今回の実地指導のためだけに新たに作成する必要はありません。

　④当日に追加資料の提出をお願いする場合がありますこと、予めご了承願います。