実地指導時に準備する書類等

（指定居宅介護支援）

１　出勤簿又はタイムカード

２　資格証等（必要な研修の修了証、諸億員が取得した資格証等）

３　雇用関係を証する書類（雇用契約書、辞令、個人情報の取り扱いに係る誓約書等）

４　就業規則

５　運営規程

６　重要事項説明書

７　個人情報使用に係る同意書

８　アセスメントに関する書類

９　サービス担当者会議の記録

10　居宅サービス計画書

11　居宅介護支援経過記録

12　モニタリングの結果の記録

13　サービス利用票

14　職員研修に関する書類

15　苦情に関する書類

16　事故・ヒヤリハットに関する書類

17　介護給費明細書（レセプト）

18　各種加算の算定に係る書類

23　利用料等の受領に関する書類（償還払いの場合）

（留意事項）

・準備する書類の中で該当する書類が無い場合、今回の為だけに新たに作成する必要はありません。

・準備する書類等は、必ずしも一か所にまとめておく必要はありませんが、必要な都度速やかに提示できるよう準備してください。

・コンピュータ処理等を行っているため、書類として管理していない場合は、それらの内容が分かるものを準備してください。

・指導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、あらかじめ了承願います。