**認知症対応型共同生活介護事業所　実地指導準備書類一覧**

**１　事前提出書類**（当日点検に使用します。控えをとっておいてください。）

実地指導の**実施日前月２５日まで**に介護保険課事業者指導グループへ提出をお願いします。

書類のサイズはできるだけＡ４サイズにそろえてください。

（重要事項説明書等は、コピーしますので、テープ等で装丁してあるものではなく、クリップ留めなど、外すとばらける形でお願いします。）

※郵送等の場合も、期日までに届くようにお願いします。

　※個人情報が入っていないものについては、電子メールで送付いただいても差し支えありません。

◎　従業者名簿　―様式　5－2 （指導日前月の人員状況等について、記入してください。）

◎　従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表　―様式　5－3 （直近1か月分の実績）

◎　利用者名簿　―様式　5－4

◎　自己点検表 ―様式　5－5　（表紙とチェックシートを印刷してください。）

◎　事業所平面図

◎　運営規程

◎　重要事項説明書（使用前の書式）

◎　契約書（使用前の書式）

◎　個人情報使用同意書（使用前の書式）

　　※様式5－3及び5－4はユニットごとにわけて記入してください。

**２　当日閲覧書類**　閲覧しやすいように実地指導を行う場所にまとめて置いてください。

**●　人員関係**

* + - 就業規則
    - 出勤簿またはタイムカード
    - 管理者・従業者の履歴書、資格証明書等
    - 雇用契約書または労働条件通知書（雇い入れ通知書）
    - 従業員の秘密保持の誓約書等

※派遣職員の方がいる場合は、その方の書類についてもご用意ください。

**●　運営関係**

* + - 利用者と取り交わした重要事項説明書・契約書等

**※個人情報使用同意書は、全員分をまとめて用意しておいてください。**

* + - 認知症対応型共同生活介護計画（アセスメントの記録も含む）
    - サービス提供の記録（直近３カ月分）
    - 危機管理マニュアル
    - 非常災害等の訓練記録、消防計画に関する記録
    - 感染症予防、食中毒防止等のマニュアル・取組等を含む記録ファイル
    - 苦情及び事故に関する記録ファイル
    - 緊急時対応等に関する記録ファイル
    - 身体拘束に関する記録ファイル

**●　設備関係**

* + - 消防関係書
    - 設備・備品の安全点検等の記録 （管理簿など）

**●　介護報酬関係**

* + - サービス介護給付費明細書（直近３カ月）
    - サービス提供票（少なくとも1年分）
    - 利用料等領収書（請求書）

**３　当日の概ねの流れ**

１３：００～１３：０５　事業所訪問・挨拶・本日の流れ説明

１３：０５～１５：３０　人員・運営基準等のヒアリング（１時間程度）

　利用者のケアプラン点検・書類確認等

１５：３０～　　　　　　点検したケアプランについてヒアリング

**４　その他留意事項**

パソコン管理をしている場合は、当日閲覧できるようにしておいてください。

上記以外の書類についても、必要により確認・閲覧等する場合があります。

当日閲覧書類については、閲覧後、写し等の提出をお願いする場合があります。

20190328