

# 運営指導準備書類一覧

## 【居宅介護支援】

| 項目        |                                                                                                                                                                                                                                                             | ○:事前提出書類<br>「当日確認」は指導当日に<br>指導担当職員が閲覧する書類 |      |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------|
| 1. 人員関係   |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |      |
| 1         | 従業者名簿（HPに掲載の別途様式から作成してください。）                                                                                                                                                                                                                                | ○                                         |      |
| 2         | 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（HPに掲載の別途様式から作成してください。）                                                                                                                                                                                                                   | ○                                         |      |
| 3         | 出勤簿またはタイムカード                                                                                                                                                                                                                                                | 当日確認                                      |      |
| 4         | 管理者・従業者の資格がわかる書類(資格証の写し、研修修了証の写し等)                                                                                                                                                                                                                          |                                           |      |
| 5         | 管理者・従業者の雇用形態がわかる文書                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |      |
| 6         | 従業者の秘密保持誓約書(またはそれに準ずるもの)                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |      |
| 2. 運営関係   |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |      |
| 1         | 運営規程                                                                                                                                                                                                                                                        | ○                                         |      |
| 2         | 重要事項説明書(ひな型)                                                                                                                                                                                                                                                | ○                                         |      |
| 3         | 個人情報使用同意書(ひな型)                                                                                                                                                                                                                                              | ○                                         |      |
| 4         | [豊島区利用者全員分]個人情報使用同意書                                                                                                                                                                                                                                        | 当日確認                                      |      |
| 5         | 当日点検をする利用者様についてご準備をお願いします。<br>該当の利用者様については、運営指導の前日までにご連絡いたします。<br><br>(1)ケアマネジメントに関する記録<br>① アセスメントの記録<br>② 居宅サービス計画<br>③ サービス担当者会議の記録<br>④ モニタリングの結果の記録<br>⑤ 支援経過記録等<br>⑥ サービス利用票(控え)<br>⑦ サービス提供事業者から受領した個別サービス計画<br>(2)当該利用者を取り交わした重要事項説明書、契約書、個人情報使用同意書 |                                           |      |
| 6         | ハラスメント防止のための措置に関する記録(方針・相談体制・研修の記録等)                                                                                                                                                                                                                        |                                           |      |
| 7         | 業務継続計画に関する記録(業務継続計画・研修・訓練記録等)                                                                                                                                                                                                                               |                                           |      |
| 8         | 感染症対策等に関する記録(委員会・指針・研修・訓練記録等)                                                                                                                                                                                                                               |                                           |      |
| 9         | 虐待防止に関する記録(委員会・指針・研修記録等)                                                                                                                                                                                                                                    |                                           |      |
| 10        | 苦情に関する記録(受付簿、対応記録等)                                                                                                                                                                                                                                         |                                           |      |
| 11        | 事故に関する記録(区市町村・家族への報告記録、再発防止策の検討記録等)                                                                                                                                                                                                                         |                                           |      |
| 12        | 研修に関する記録(研修計画・実施記録・参加記録等)                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |      |
| 13        | 各種マニュアル(苦情、事故、緊急時対応等)                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |      |
| 3. 介護報酬関係 |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |      |
| 1         | 利用料等領収書もしくは請求書(控え)                                                                                                                                                                                                                                          |                                           | 当日確認 |
| 2         | 各種加算・減算に係る関係書類                                                                                                                                                                                                                                              |                                           |      |
| 4. その他    |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |      |
| 1         | 自己点検表（HPに掲載の別途様式から作成してください。）                                                                                                                                                                                                                                | ○                                         |      |
| 2         | 事業所のパンフレット・チラシ                                                                                                                                                                                                                                              | 当日確認                                      |      |

☆裏面もご確認ください

### 【事前提出書類について】

- ・ O印の書類については、**運営指導実施通知文の指定期日までに**、豊島区公式ホームページ掲載の申請フォームよりご提出ください。  
**申請フォーム:介護保険課 運営指導関係書類提出フォーム**  
豊島区HP>健康・医療・福祉>介護保険・サービス>介護保険>介護サービス事業者向け情報>事業者指導>介護保険課事業者指導オンライン申請フォーム  
<https://www.city.toshima.lg.jp/199/kenko/kaigo/kaigo/kanrenjigyo/019092/2111101433.html>
- ・ 「運営規程」及び「重要事項説明書(ひな形)」は別紙で作成しているものについてもご提出ください(料金表等)
- ・ 事前提出書類は、指導当日も必要になりますので、控え等をあらかじめご用意してください。

様式の掲載先:

<https://www.city.toshima.lg.jp/199/kenko/kaigo/kaigo/kanrenjigyo/019092/2111101433.html>

豊島区HP > 健康・医療・福祉 > 介護保険・サービス > 介護保険 > 介護サービス事業者向け情報 > 事業者指導

### 【当日確認する書類について】

- ・ 当日は閲覧しやすいように、紙資料で閲覧できる状態で、運営指導を行う場所にまとめて準備してください。
- ・ PC処理等により紙書類として管理を行っていない場合等、当日に紙資料での確認が難しい場合は、当日の確認方法について、事前提出書類の提出期限までに下記問い合わせ先にご相談ください。

### 【留意事項】

- ・ 検査対象期間は、原則として指導日前1年間です。当期間に対応した書類を用意してください。上記書類以外にも、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、あらかじめご了承ください。  
(期間の例)指導日:令和7年6月1日→検査対象期間:令和6年5月31日～令和7年5月31日
- ・ 上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。ただし、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(経過措置が設けられている規定に関する書類は除きます)。
- ・ 資料の閲覧後、写し等の提出を依頼する場合があります。

### 【問い合わせ先】

〒171-8422

豊島区南池袋2-45-1 豊島区役所4階

豊島区介護保険課 事業者指導・監査グループ

TEL:03-3981-1474(直通)

メール:A0029026@city.toshima.lg.jp