

当日準備していただく書類

指定障害福祉サービス事業所（通所系サービス、宿泊型自立訓練）の实地指導に係る書類

1. 人員・労務に関する書類

- (1) 就業規則、育児・介護休業規程、給与規程及びそれらの労働基準監督署宛届出書類
- (2) 労働者名簿、職員履歴書綴、資格証（写）、実務経験が分かる書類、労働契約書等綴、嘱託医契約書、職員健康診断記録
- (3) 出勤簿・タイムカード等、勤務予定表（ローテーション表等）、時間外勤務命令簿綴、年次有給休暇等届、その他休暇届
- (4) 採用・異動・退職関係書類綴（辞令等）、退職共済届出関係書類綴、社会保険・雇用保険・労災保険等加入関係書類綴
- (5) 給与支給明細書綴
- (6) 法定外賃金控除に関する労使協定（24条協定）
- (7) 時間外・休日労働に関する協定（36条協定）及びその労働基準監督署宛届出書類

2. 運営・処遇に関する書類

- (1) 運営規程
- (2) 利用者名簿、利用者台帳
- (3) 利用契約書、重要事項説明書
- (4) 個別支援計画書、アセスメント記録、モニタリング記録、サービス担当者会議記録
- (5) サービス提供実績記録票
- (6) ケース記録、サービス提供の記録、業務日誌等
- (7) 利用料の請求書、領収書控
- (8) 入所者預り金に関する書類
- (9) 工賃支払記録、工賃支給規程、就労支援事業に関する会計書類（生産活動を実施する施設のみ）
- (10) 緊急時対応マニュアル
- (11) 身体拘束等に関する記録
- (12) 事故に関する記録、ヒヤリハットの記録、事故対応マニュアル
- (13) 苦情に関する記録、苦情対応マニュアル
- (14) 衛生管理に関する記録、衛生管理マニュアル
- (15) 利用者の個人情報同意書、秘密保持に関する就業時の取り決め
- (16) 防火管理者選任届出書、消防計画書、消防設備点検記録、避難訓練等の実施記録、避難確保計画（該当施設のみ）
- (17) 職員会議、委員会等の記録
- (18) 研修関係書類（研修計画、研修実施記録）

3. 給食・衛生管理に関する書類（給食を提供している事業所のみ）
 - (1) 給食会議録、給食関係職員の検便実施記録、委託契約書（委託の場合）
 - (2) 給食日誌、給食日計表、給食月報、検食簿
 - (3) 献立表、嗜好調査、残食調査
 - (4) 検収記録簿、給食物品発注簿、納品伝票
 - (5) 水質検査記録等
 - (6) 害虫駆除実施記録、清掃記録、衛生管理チェックリスト

4. 報酬に関する書類
 - (1) 介護給付費明細書
 - (2) 介護給付費請求書
 - (3) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
 - (4) 介護給付費（加算を含む）請求要件を満たしていることが分かる書類

5. その他
 - (1) 福祉サービス第三者評価事業の受審結果

<当日準備していただく書類に関する留意点>

- ・書類については、原則として前年度から直近の実績までの書類の準備をお願いします。
- ・必ずしも1箇所にとど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をお願いします。
- ・電子媒体により書類の管理をしている場合は、データ上で確認をさせていただきますので、印刷する必要はありません。
- ・実地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、予めご了承ください。
- ・該当する書類がない場合でも、今回の実地指導のため新たに作成する必要はありません。