

別紙

1 事前にご提出いただく資料

※運営指導二週間前までに提出願います。

- ・原則、電子メールでご提出ください。
- ・パソコンで資料を保管している場合は、電子ファイルへの出力又は印刷をお願いします。

(1) 運営規程

(2) 重要事項説明書

(3) 事業所若しくは単位ごとの職員名簿(組織体制図など。事業所の任意様式で可)

※多機能型事業所で全体を通して職員を配置の場合、全体像が分かるものをお願いします

(4) 事業若しくは単位ごとの勤務実績が分かるもの(運営指導の前々月から前3ヶ月分)

例：運営指導が6月の場合 … 4月、3月、2月分

※参考様式『従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表』に準じて作成ください

(5) 前年度の平均利用者数算出表

※療養介護、生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行・定着・選択支援、就労継続支援A型・B型、共同生活援助、施設入所支援のみ

(6) 平均障害支援区分算出表

※生活介護、療養介護のみ

(7) 平均利用期間算出表

※自立訓練、就労移行支援、自立生活援助のみ

(8) 従業者の資格を証する書類

※資格証や実務経験証明書などの写しを提出願います

(9) 計画相談の対応件数がわかる資料(計画相談支援、障害児相談支援のみ) ※様式は問いません

※運営指導の運営指導の前々月から前9ヶ月分

例：運営指導が6月の場合 … 4月、3月、2月、1月、12月、11月、10月、9月、8月

資料につきましては、「平成30年度障害福祉サービス等報酬改定等に関するQ&A VOL.1」の問78を参照の上、作成願います

(厚生労働省ホームページ「平成30年度障害福祉サービス等報酬改定について通知・事務連絡」)

https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/shougaisahukushi/kaisei/tuuchi_h30.html

(10) 一日ごとの利用人数がわかる書類 ※様式は問いません

※生活介護、短期入所、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型・B型、児童発達支援、放課後等デイサービスのみ

※運営指導の運営指導の前々月から前3ヶ月分

例：運営指導が6月の場合 … 4月、3月、2月

※一日ごとに、市内利用者の人数と市外利用者の人数がわかるように記載願います。

様式は、金沢市ホームページからダウンロードできます。※(4)、(5)、(6)、(7)

障害福祉サービス事業所の指定及び変更に係る添付書類様式集

<https://www4.city.kanazawa.lg.jp/soshikikarasagasu/shogaifukushika/gyomuannai/3/8/30753.html>

裏面に続く

別紙

2 指導当日にご用意いただく資料

(請求に関わるものは、運営指導の前々月から前3ヶ月分)

例：運営指導が6月の場合 … 4月、3月、2月分

(1) 基本報酬及び各種加算請求に係る資料

※国保連請求明細、サービス提供実績記録票など

※各種加算の算定要件を満たしていることがわかる根拠資料(記録など)

※基本報酬の算定区分について、届け出ている区分を満たしていることがわかる根拠資料
(就労移行・定着支援、就労継続支援A型・B型、児童発達支援、放課後等デイサービスのみ)

(2) 出勤簿、タイムカード等勤務実績の裏付けが確認できるもの

(3) 利用契約書、重要事項説明書、個人情報提供同意書(押印のあるもの)

(4) アセスメント及びモニタリングに関する記録(実施記録)

(5) 個別支援計画書(定期見直しのものを含み、押印(同意)のあるもの)

(6) 個別支援計画案策定に係るサービス担当者会議の記録

(7) サービス管理責任者が個別支援計画を作成したことが分かる書類

(8) 日々の利用者支援記録(利用者の確認印のあるもの。業務日誌等)

(9) 消防計画、施設防災計画、個別避難計画(水防法等)、業務継続計画(BCP)

(10) 職員研修・訓練の計画及び実施記録(権利擁護・虐待、身体拘束、防災、感染症等予防等)

(11) 事故、ヒヤリハット事例に関する記録(対応記録、再発防止検討記録、マニュアル、賠償責任保険書類等)

(12) 苦情に関する書類(対応記録、マニュアル等)

(13) 事業所職員の研修内容が確認できるもの(研修計画、研修報告等)

(14) 法定代理受領通知、利用者負担額に係る請求書及び領収書(事業所控え)

※利用者から徴収している実費等を含む

(15) 就業規則、秘密保持に関する従業者の誓約書等

(16) 利用者へ支払う賃金及び工賃に関する書類

(17) 感染症又は食中毒の予防等に関する書類(委員会議事録、指針・マニュアル)

(18) 身体拘束等に関する書類(委員会議事録、指針・マニュアル、身体拘束に関する記録)

(19) 虐待防止に関する書類(委員会議事録、指針・マニュアル)

(20) 安全計画(児童発達支援、放課後等デイサービスのみ)

(21) 福祉・介護職員処遇改善加算等(特定含む)に関する書類(加算を算定している場合に限る)

・前年度の報告書の写し ・処遇改善加算の総額がわかるもの

・報告書の金額がわかる根拠書類(賃金台帳など)

3 留意事項

(1) 指定基準上、貴事業所の実施事業には関係がない書類は準備していただく必要はありません。

(2) 用意いただいた資料については、当日、必要な都度速やかに提示していただけるよう、ご準備をお願いします。

(3) 上記資料を書類ではなくパソコン内で保管している場合は、当日画面上で確認できるよう、ご配慮をお願いします。

(4) 当日に、追加で資料の提示をお願いする場合がありますので、あらかじめご了解をお願いします。

(5) 初めて訪問する事業所もありますので、簡単に施設案内をお願いします。

以上につきまして、ご多忙中恐縮ですが、ご協力くださいますようお願いいたします。