

【事業所実地指導・調査必要書類一覧】

(直近2年分の書類をご用意ください。)

※データ等で管理している場合、当該データが確認できるPCを拝見します。

1 サービス提供に関する書類

- (1) サービス等利用計画(案)、サービス利用計画、モニタリング報告書、モニタリング追加依頼書、基礎調査資料
- (2) アセスメント票、個別支援会議記録等(ケース記録等)
- (3) 従事者の活動内容の指示に関する書類(業務日誌等)
- (4) 受給者証の写

2 事務運営に関する書類

- (1) 指定書(指定特定相談支援)
- (2) 指定障害福祉サービス事業者申請書類
(運営規程、定款、設備備品等一覧等含む)
- (3) 従業者の資格を証する書類
- (4) 従業者の身分証明書
- (5) 従業者名簿
- (6) 従事者との雇用契約書又は辞令等
- (7) 従業者の出勤簿、勤務表等
- (8) 従業者の給与明細、給与振込・受け取り等が確認できる書類
- (9) 国保連からの支払通知書
- (10) 利用者への代理受領通知書(写し)
- (11) 利用者との契約書及び重要事項説明書・個人情報取扱同意書
- (12) 利用者負担額明細書・領収書
- (13) 会計簿冊(貸借対照表、資金収支計算書、事業活動計算書)
- (14) 特定事業所加算を満たすことがわかる書類※加算取得事業所のみ
- (15) 計画相談支援等の報酬減算額確認表※使用している場合のみ

3 その他

- (1) 守秘義務の徹底について(マニュアル等)
- (2) 緊急時の対応について(事故対応マニュアル等)
- (3) 事故報告書
- (4) 苦情処理について(苦情受付・記録簿、苦情対応マニュアル等)
- (5) 従事者に対する研修記録
- (6) 事業所のパンフレット(本事業について記載されたもの)等