

当日準備書類一覧

(別紙2)

※電子データで作成・保管している資料はデータで閲覧しますが、当日印刷をお願いすることがあります。

準備書類		サービス区分
1 職員（従業者）に関するもの		
①	勤務予定・実績一覧表 [事前提出した月以降から直近までのもの]	実地指導の対象と なっている 全サービス
②	勤務状況等が確認できるもの（タイムカード、出勤簿等）	
③	雇用が確認できるもの（雇用契約書、就業規則等）	
④	資格が確認できるもの	
⑤	健康診断の記録	
⑥	秘密保持の誓約が確認できるもの	
⑦	給与支給簿、給与受領簿等	
⑧	社会保険の適用が確認できるもの	
2 サービス提供に関するもの ※利用者ごとにファイリングしている場合はそのままご用意ください。		
①	サービス利用に係る契約書	実地指導の対象と なっている 全サービス
②	個人情報の使用に関する同意書	
③	利用者の受給資格が確認できるもの（受給者証の写し等）	
④	市区町村への契約内容の報告資料	
⑤	アセスメント（心身の状況の把握）に係る書類	
⑥	サービス提供に関する計画（居宅介護計画、サービス等利用計画、個別支援計画等）	
⑦	サービス担当者会議に係る記録	※1
⑧	モニタリング(計画の実施状況の把握)に係る書類	実地指導の対象と なっている 全サービス
⑨	医療機関、他の福祉サービス事業者等との連携の記録	
⑩	サービス提供の記録（テレサ、支援記録、日誌等） [過去1年間分]	
⑪	サービス提供実績記録票 [過去1年間分]	
⑫	工賃（賃金を含む）の支給に係る書類	※2
3 介護給付費等の請求に関するもの		
①	介護給付等の請求書・明細書（加算を請求している場合、拳証資料） [過去1年間分]	実地指導の対象と なっている 全サービス
②	利用者負担額や必要経費等の請求書、領収書の写し	
③	法定代理受領通知	
④	定員超過利用減算に係る利用実績記録票（※：日中系・療養介護・障がい児通所・障がい児入所） [過去1年間分]	※3
4 事業運営に関するもの		
①	研修に関する記録（年間研修計画、研修資料等）	実地指導の対象と なっている 全サービス
②	業務日誌（作成している場合）	
③	事業所の広告、パンフレット等（作成している場合）	
④	苦情や要望に関する対応記録	
⑤	事故やひやりはつとに関する対応記録	
⑥	事故発生報告書（報告が必要な事故が発生した場合）	
⑦	賠償保険に関する書類	
⑧	貸借対照表、事業収支計算書及び内訳書、資金収支計算書及び内訳書 [前年度分]	
⑨	現金出納簿、総勘定元帳等会計処理に関する書類 [前年度分]	
⑩	事業者指定申請書・変更届出書等の写し	
⑪	車両運行記録、車検証（送迎サービスを実施する場合）	※3
⑫	非常災害の避難訓練に関する記録	※4
⑬	就労支援事業に関する会計書類 [前年度分]	※5

※1 訪問系(居宅介護、同行援護、重度訪問介護、行動援護、移動支援)を除く全サービス

※2 生活介護、就労継続支援(A型・B型)、就労定着支援、就労移行支援、障がい者支援施設等、障がい児入所施設のみ

※3 療養介護、生活介護、自立訓練(機能・生活)、就労継続支援(A型・B型)、就労定着支援、就労移行支援、短期入所、児童発達支援、放課後等デイサービス、障がい者支援施設等、障がい児入所施設のみ
定員超過利用減算に係る利用実績記録票の様式は、本市 HP(<https://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000529219.html>)に掲載しています。

※4 療養介護、生活介護、自立訓練(機能・生活)、就労継続支援(A型・B型)、就労移行支援、短期入所、児童発達支援、放課後等デイサービス、障がい者支援施設等、障がい児入所施設、共同生活援助のみ

※5 生活介護、就労継続支援(A型・B型)、就労移行支援