

# 実地指導当日準備する必要書類

## 指定訪問介護

人員関係		
1	名簿兼勤務表（別添様式により記入例に従って作成すること。）	●
2	出勤簿又はタイムカード	○
3	資格証明書等	○
4	雇用契約書又は労働条件通知書（雇入通知書）	○
5	履歴書	○
運営関係		
1	重要事項を記載した説明文書（説明書・パンフレット）	●
2	運営規程	○
3	契約書（利用者と契約書を取り交わしている場合）	○
4	訪問介護計画書	○
5	サービス提供の記録	○
6	苦情に関する記録・事故に関する記録	○
介護報酬関係		
1	居宅サービス介護給付費明細書（指導月の前々月分）	○
2	サービス提供票（兼居宅サービス計画）	○
3	利用料等領収証（請求書）控	○
その他		
1	自己点検票による点検結果表及び整理表（別添の別紙1及び別紙2）	○
<p>注1 指導対象期間は、原則として、指導日前1年間です。当該期間に対応した上記書類を用意してください。</p> <p>注2 「名簿兼勤務表」は指導日の前月の状況（指導日が月の10日以前の場合は、前々月の状況）について、作成してください。</p> <p>注3 ●印については、指導日の1週間前までにFAX送信してください。</p> <p>注4 人員関係3～5の書類は、「名簿兼勤務表」の記載順にして用意してください。</p> <p>注5 ○印については、当日、様式（未使用のもの）を1部提出ください。</p> <p>注6 上記以外の書類についても、当日、提示していただく場合があります。</p>		