

運営指導について

～運営指導とは～

運営指導とは、サービスの質の確保及び保険給付の適正化を目的とし、介護保険サービス事業所に対する書類検査、現地調査を行うものです。詳しくは、監査指導課のホームページに掲載している要綱をご覧ください。

東三河広域連合はカレンダー通り営業しています。

～運営指導日の10営業日前まで～

- ・運営指導の実施通知に記載されている提出期限までに、事前提出書類（※）を監査指導課（豊橋市役所福祉政策課内）へ提出してください。
 - ・提出方法は、郵送、持参又はメールいずれでも構いません。
- （※）事前提出書類は、監査指導課ホームページのサービス別提出書類一覧を参照してください。

～当日の流れ～

- ・運営指導当日は、自己点検シートに沿って必要事項の確認を行います。
- ・必要な書類を都度速やかに提示できるよう準備を行ってください。
- ・各基準及び加算等に係る確認書類は、自己点検シートの「確認書類等」欄に記載されています。
- ・下記の書類は、全てのサービスに共通するものではありません。該当する書類が無い場合には、今回の運営指導のために新たに作成する必要はありません。
- ・下記の書類以外に必要に応じて追加で書類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。
- ・通所サービス、施設サービス事業所については、書類確認を行う前に設備及び避難経路等の確認を行いますので、建物内をご案内ください。

～必要書類～

○人員に関する書類

- ・職員勤務表等（常勤・非常勤の区分及び兼務が分かる書類）
- ・出勤簿またはタイムカード
- ・雇用契約書又は辞令、職員履歴書、資格及び勤務経験等が分かる書類
- ・就業規則、給与規則等
- ・給与台帳、給与明細等賃金の支払いが分かる書類
- ・利用者、入所者数が分かる書類
（前年度の平均及び当該年度の日々の利用者・入所者数等）

○設備に関する基準

- 平面図
- 設備、備品台帳
- 医薬品に関する台帳

○運営に関する基準

- 運営規程、重要事項説明書、サービス利用契約書
- 秘密保持に関する就業時の取り決め、利用者又は入所者の同意の記録等
- （介護予防）居宅サービス計画書、施設サービス計画書 各サービス計画書
- 入退所に関する書類
- 領収書
- 国保連への請求関係書類
- 職員研修関係記録
- 職員の健康管理に関する書類
- 消防計画、緊急時の連絡体制に関する書類、避難訓練に関する記録等
- 食中毒の防止等衛生管理に関する記録
- 苦情・事故に関する記録、ヒヤリハット記録
- 身体拘束に関する記録
- 地域交流に関する記録
- 会計関係書類
- 指定関係書類（東三河広域連合へ届出を行う書類）

○介護報酬に関する書類

- （介護予防）居宅サービス計画書、施設サービス計画書 各サービス計画書
- サービス提供に関する実施記録、個別の記録、業務日誌等
- 領収書
- 国保連への請求関係書類
- 東三河広域連合への加算の届出等
- 加算の算定要件を満たすことが分かる書類

※加算の算定要件の確認は自己点検シートの各加算部分に記載してある書類等で確認を行います。