

## 第3章

# 指定基準・指導監査等で 求められる書面の実態調査結果



### 第3章 指定基準・指導監査等で求められる書面の実態調査結果

#### 1. ヒアリング調査の目的

介護サービス提供現場における業務上の文書量（指定基準・指導監査等に係る書類）の実態把握を目的として自治体及び介護サービス事業所・施設を対象にヒアリング調査を行った。

#### 2. ヒアリング調査の訪問先

ヒアリング調査の訪問先は以下のとおり。（50音順）

##### 【自治体】

ヒアリング調査先	所在地	実施年月日
神戸市保健福祉局 高齢福祉部 介護保険指導課	兵庫県神戸市	2016年2月10日（月）13時～15時
東京都福祉保健局 指導監査部 指導調整課	東京都新宿区	2016年2月17日（水）15時～18時
東京都福祉保健局高齢社会対策部 介護保険課		
東京都福祉保健局高齢社会対策部 施設支援課		
三重県健康福祉部福祉監査課 三重県健康福祉部長寿介護課	三重県津市	2016年2月26日（金）10時～12時

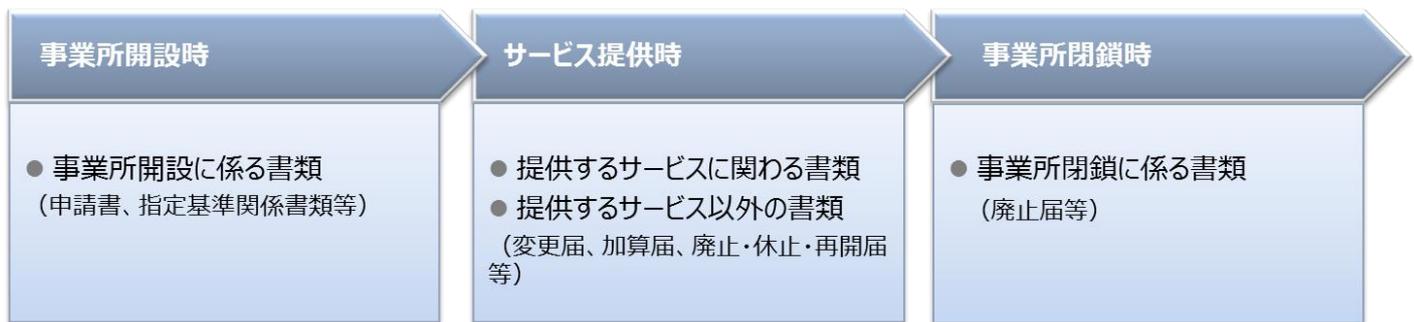
##### 【介護サービス事業所】

ヒアリング調査先	所在地	実施年月日
社会福祉法人青山里会	三重県四日市市	2016年2月26日（金）13時～15時
株式会社やさしい手	東京都目黒区	2016年2月15日（月）10時～12時

#### 3. ヒアリング調査の内容

##### （1）ヒアリング調査の対象とした業務範囲

ヒアリング調査の対象とした業務範囲は主に「事業所開設に係る書類」「サービス提供時に関わる書類（実施指導の際、提出を求める／求められる書類）」とした。監査時の書類はヒアリング調査の対象としたが、監査の意義を踏まえ本報告書では掲載しない整理とした。



## (2) ヒアリング調査の対象としたサービス

ヒアリング調査の対象としたサービスは、訪問介護、居宅介護支援、認知症対応型共同生活介護（表内はGH）、介護老人福祉施設、介護老人保健施設の5サービスとした。

## (3) ヒアリング調査項目

ヒアリング調査の内容は以下のとおり。

### 【自治体】

①	事業所指定に係る書類について	事業所開設時、サービス提供時、事業所閉鎖時それぞれについて提出する書式一覧／必要根拠
②	指導監査に係る書類について	訪問介護、居宅介護支援、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、認知症対応型共同生活介護それぞれについて提出する書式一覧／必要根拠
③	指定基準・指導監査に係る書類の合理化について	指定基準／指導監査それぞれについて削減・合理化できる書類、指定基準・指導監査上の課題

### 【介護サービス事業所】

①	基本情報	実施している事業、職員体制、利用者の状況
②	事業所指定に係る書類について	事業所開設時、サービス提供時、事業所閉鎖時それぞれについて提出する書式一覧／準備に時間がかかる書類
③	指導監査に係る書類について	訪問介護、居宅介護支援、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、認知症対応型共同生活介護それぞれについて提出する書式一覧／準備に時間がかかる書類

④	指定基準・指導監査に係る書類の合理化について	<指導基準／指導監査> 削減・合理化できる書類 指定基準・指導監査上の課題
---	------------------------	---

#### 4. 指定申請時及び事業所が日常的に作成・保管している書類と根拠規定との関係整理

ヒアリング調査によって介護サービス提供現場における業務上の文書量（指定基準・指導監査等に係る書類）の実態把握を行ったが、国として介護サービス事業所・施設に「指定申請時」「サービス提供時（実地指導時）」に求める書類とその根拠規定について厚生労働省に聞き取りを行い、一覧化を行った。

対象サービスは、訪問介護、訪問入浴、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所介護、療養通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、看護小規模多機能型居宅介護、居宅介護支援とした。（第3章の4及び巻末の参考資料参照。）

## 5. 事業所開設時に求める書類

### (1) 訪問介護

事業所開設時の主な書類一覧は以下のとおり。

	事業所開設時の主な書類一覧	関連 URL
兵庫県神戸市	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. (付表 1-1) 訪問介護・介護予防訪問介護事業所の指定に係る記載事項</li> <li>2. 手数料証紙貼り付け書</li> <li>3. 申請者の定款、寄附行為等の写し及びその登記事項証明書 (原本)</li> <li>4. 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 (参考様式 1) (資格証、雇用契約書等の写しも添付)</li> <li>5. 事業所の管理者、サービス提供責任者の経歴書(参考様式 2)</li> <li>6. 事業所の所在地図及び事業所の平面図、写真</li> <li>7. 運営規程</li> <li>8. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要(参考様式 6)</li> <li>9. 当該申請に係る資産の状況 (決算書、損害保険証券の写し、加入保険のパンフレット)</li> <li>10. 当該年度の事業計画書及び収支予算書</li> <li>11. 建物登記事項証明書・賃貸借契約書の写し等、当該建物において継続して事業を行うことが確認できる書類</li> <li>12. 法第 70 条第 2 項各号 (予防は法第 115 条の 2 第 2 項各号) に該当しないことを誓約する書面(参考様式 9-1)</li> <li>13. 役員証明書 (参考様式 9-2)</li> <li>14. 人権擁護・虐待防止研修 実施結果報告書 (参考様式 12)</li> </ol>	<a href="http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/kyotaku_todokede.html">http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/kyotaku_todokede.html</a> (最終アクセス : 2016.3.29)
東京都	指定居宅サービス事業所・指定介護予防サービス事業所指定申請書 (第 1 号様式) 訪問介護・介護予防訪問介護事業所の指定に係る記載事項 (付表 1 - 1)	<a href="http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/shitei/2_houmonkaigo.html">http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/shitei/2_houmonkaigo.html</a>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請者の定款、寄附行為等及びその登記簿謄本又は条例等</li> <li>2. 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1） 就業規則の写し、組織体制図、資格証の写し、雇用契約書の写し又は誓約文</li> <li>3. 事業所の管理者の経歴書（参考様式2）</li> <li>4. 事業所のサービス提供責任者の経歴に係る書類</li> <li>5. 事業所の平面図（参考様式3） 外観及び内部の様子がわかる写真</li> <li>6. 運営規程（料金表含む）</li> <li>7. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（参考様式6）</li> <li>8. 当該申請に係る資産の状況 （決算書（貸借対照表、損益計算書）、資産の目録、事業計画書、収支予算書、損害保険証書の写し等）</li> <li>9. 介護保険法第70条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式9-1）</li> <li>10. 役員名簿（参考様式9-2）</li> <li>11. 介護保険法第115条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式9-3）</li> <li>12. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（加算様式1-1）</li> </ol>	<p>（最終アクセス：2016.3.29）</p>
三重県	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指定申請書</li> <li>2. 指定申請に係る添付書類一覧</li> <li>3. 付表 訪問介護・介護予防訪問介護事業所の指定に係る記載事項</li> <li>4. 事業所の運営規程</li> <li>5. 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表</li> <li>6. 従業者の資格者証、修了証等の写</li> <li>7. サービス提供責任者の実務経験証明書（ヘルパー2級等の場合）</li> <li>8. 従事予定の確認票（管理者及び従業者）</li> </ol>	<p><a href="http://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/85454022996.htm#shinki02">http://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/85454022996.htm#shinki02</a> （最終アクセス：2016.3.29）</p>

	<p>9. 管理者の経歴書</p> <p>10. サービス提供責任者の経歴書</p> <p>11. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要</p> <p>12. 平面図、写真方向図、写真（カラー）（写真：外観、玄関、事務室、打合せコーナー、手洗場等）</p> <p>13. 申請者の定款等</p> <p>14. 申請者の履歴事項全部証明書（法務局の法人登記簿謄本）</p> <p>15. 役員等名簿（管理者を含む）</p> <p>16. 誓約書（介護保険法に基づく欠格要件に該当しない旨）</p> <p>17. "法人資産の状況（損益計算書、貸借対照表等）（直近の法人決算書がない場合は、年間収支予定表）</p> <p>18. "介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書／介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（居宅サービス・居宅介護支援）</p> <p>19. 介護職員処遇改善加算届出書</p>	
--	--	--

<参考>「居宅サービス事業所において法律や基準省令等を根拠として作成保管されている書類」（厚生労働省提供資料より作成）

指定申請時及び事業所が日常的に作成・保管している書類

1. 訪問介護

(1) 指定申請(大項目は、一般的に都道府県で提出を求めているものを列挙)

	根拠規定				様式	(参考) 老人福祉法に定める届出事項 老人居宅生活支援事業開始届	介護との 重複
	法律	省令	告示	その他			
指定居宅サービス事業者指定申請書					県所定		
事業所の名称及び所在地	介護70①	規則114				(1)事業の種類及び内容	
申請者の名称及び主たる事務所の所在地	介護70①	規則114				(2)経営者の氏名及び住所	○
代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	介護70①	規則114				(3)職員の定数及び職務の内容	○
事業の開始の予定年月日	介護70①	規則114				(4)主な職員の氏名及び経歴	○
申請者の定款、寄付行為等及び登記事項証明書又は条例等	介護70①	規則114			任意	(5)事業を行おうとする区域	○
法人役員名簿						(6)事業の開始予定年月日	○
役員	介護70①	規則114			任意	(添付書類)	
賃貸借契約書の写し又は建物の登記事項証明書					—	条例、定款その他の基本約款	○
訪問介護事業者の記載事項					県所定	収支予算書及び事業計画書	
管理者及びサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	介護70①	規則114				登記簿謄本	○
従業者の員数		基準29				運営規程	○
主な掲示事項(営業日、利用料、通常の事業の実施地域等)		基準29					
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表					県所定		
事業に係る従業者の勤務の態勢及び勤務形態	介護70①	規則114					
利用者の推定数	介護70①	規則114					
従業者の資格証の写し					—		
実務経験証明書(原本)					任意		
従業者の雇用が確認できる書類の写し					任意		
事業所の平面図	介護70①	規則114			任意		
運営規程	介護70①	規則114			任意		
利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	介護70①	規則114			任意		
当該申請に係る資産の状況(直近の決算書等)	介護70①	規則114			任意		
請求に関する事項	介護70①	規則114			任意		
損害保険証券の写し					—		
法第70条第2項各号に該当しないことを誓約する書面	介護70①	規則114			県所定		
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書				老企41	国所定		
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表				老企41	国所定		

→ H27.4.10付事務連絡で省略可能と明示  
 --> 一部の県で省略可能としているもの

## (2) 居宅介護支援

事業所開設時の主な書類一覧は以下のとおり。

	事業所開設時の主な書類一覧	関連 URL
兵庫県神戸市	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. (付表 13) 居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項</li> <li>2. 手数料証紙貼り付け書</li> <li>3. 申請者の定款、寄附行為等の写し及びその登記事項証明書 (原本)</li> <li>4. 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 (参考様式 1) (資格証、雇用契約書等の写しも添付)</li> <li>5. 事業所の管理者の経歴書(参考様式 2)</li> <li>6. 事業所の所在地図及び事業所の平面図、写真</li> <li>7. 運営規程</li> <li>8. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要(参考様式 6)</li> <li>9. 当該申請に係る資産の状況 (決算書、損害保険証券の写し、加入保険のパンフレット)</li> <li>10. 当該年度の事業計画書及び収支予算書</li> <li>11. 建物登記事項証明書・賃貸借契約書の写し等、当該建物において継続して事業を行うことが確認できる書類</li> <li>12. 関係市町村並びに他の保険医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容</li> <li>13. 法第 79 条第 2 項各号に該当しないことを誓約する書面(参考様式 9-1)</li> <li>14. 役員証明書(参考様式 9-2)</li> <li>15. 人権擁護・虐待防止研修 実施結果報告書 (参考様式 12)</li> </ol>	<p><a href="http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/kyotaku_todokede.html">http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/kyotaku_todokede.html</a> (最終アクセス : 2016.3.29)</p>
東京都	<p>指定居宅介護支援事業者指定申請書 (第 1 号様式) 指定居宅介護支援事業者の指定に係る記載事項 (付表 1 3) 指定居宅介護支援事業者の指定に係る記載事項 (付表 1 3 別紙)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請者の定款、寄付行為等及びその登記簿謄本又は条例等</li> </ol>	<p><a href="http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/ko-urei/hoken/kaigo_lib/shitei/1_kyotakushien.html">http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/ko-urei/hoken/kaigo_lib/shitei/1_kyotakushien.html</a> (最終アクセス : 2016.3.29)</p>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1） 就業規則の写し、組織体制図、資格証の写し、雇用契約書の写し又は誓約文</li> <li>3. 事業所の管理者の経歴書（参考様式2）</li> <li>4. 事業所の平面図（参考様式3） 外観及び内部の様子がわかる写真</li> <li>5. 運営規程（料金表含む）</li> <li>6. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（参考様式6）</li> <li>7. 当該申請に係る資産の状況 （決算書（貸借対照表、損益計算書）、資産の目録、事業計画書、収支予算書、損害保険証書の写し等）</li> <li>8. 関係区市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容</li> <li>9. 介護保険法第79条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式9-4）</li> <li>10. 役員名簿（参考様式9-2）</li> <li>11. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（加算様式1-11）</li> </ol>	
三重県	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指定申請書</li> <li>2. 指定申請に係る添付書類一覧（当該様式）</li> <li>3. 付表 居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項</li> <li>4. 事業所の運営規程</li> <li>5. 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表</li> <li>6. 管理者及び従業者の介護支援専門員証の写</li> <li>7. 介護支援専門員一覧</li> <li>8. 従事予定の確認票（管理者及び従業者）</li> <li>9. 管理者の経歴書</li> <li>10. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要</li> <li>11. 関係市町並びに他の保健医療機関・福祉サービスの提供主体との連携の内容</li> </ol>	<p><a href="http://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/85454022996.htm#shinki02">http://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/85454022996.htm#shinki02</a> （最終アクセス：2016.3.29）</p>

	<p>12. 平面図、写真方向図、写真（カラー）（写真：外観、玄関、事務室、打合せコーナー等）</p> <p>13. 申請者の定款等</p> <p>14. 申請者の履歴事項全部証明書（法務局の法人登記簿謄本）</p> <p>15. 役員等名簿（管理者を含む）</p> <p>16. 誓約書（介護保険法に基づく欠格要件に該当しない旨）</p> <p>17. 法人資産の状況（損益計算書、貸借対照表等）（直近の法人決算書がない場合は、年間収支予定表）"</p> <p>18. 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書／介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（居宅サービス・居宅介護支援）</p>	
--	---	--

<参考>「居宅サービス事業所において法律や基準省令等を根拠として作成保管されている書類」（厚生労働省提供資料より作成）

指定申請時及び事業所が日常的に作成・保管している書類

14. 居宅介護支援

(1) 指定申請(大項目は、一般的に都道府県で提出を求めているものを列挙)

	根拠規定				様式
	法律	省令	告示	その他	
指定居宅介護支援事業者指定申請書					県所定
事業所の名称及び所在地	介護79①	規則132			
申請者の名称及び主たる事務所の所在地	介護79①	規則132			
代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	介護79①	規則132			
事業の開始の予定年月日	介護79①	規則132			
申請者の定款、寄付行為等及び登記事項証明書又は条例等	介護79①	規則132			任意
法人役員名簿					
役員の氏名、生年月日及び住所	介護79①	規則132			任意
賃貸借契約書の写し又は建物の登記事項証明書					—
居宅介護支援事業者の記載事項					県所定
管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	介護79①	規則132			
利用者の推定数	介護79①	規則132			
従業者の員数		基準18			
主な揭示事項(営業日、利用料、通常の事業の実施地域等)		基準18			
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	介護79①	規則132			
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表					県所定
事業に係る従業者の勤務の態勢及び勤務形態	介護79①	規則132			
従業者の資格証の写し					—
就業規則の写し					—
組織体制図					任意
従業者の雇用が確認できる書類の写し					任意
事業所の平面図	介護79①	規則132			任意
運営規程	介護79①	規則132			任意
利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	介護79①	規則132			任意
当該申請に係る資産の状況(直近の決算書等)	介護79①	規則132			任意
関係市町村並びに他の保健医療サービス及び福祉サービスの提供主体との連携の内容	介護79①	規則132			任意
請求に関する事項	介護79①	規則132			任意
損害保険証券の写し					—
法第79条第2項各号に該当しないことを誓約する書面	介護79①	規則132			県所定
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	介護79①	規則132			県所定
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書				老企41	国所定
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表				老企41	国所定

(参考)	介護との重複
老人福祉法に定める届出事項	
老人介護支援センター事業開始届	
(1) 事業の種類及び内容	
(2) 経営者の氏名及び住所	○
(3) 職員の定数及び職務の内容	○
(4) 主な職員の氏名及び経歴	○
(5) 事業を行おうとする区域	○
(6) 施設等の名称、種類及び所在地	○
(7) 事業の開始予定年月日	○
(添付書類)	
条例、定款その他の基本約款	○
収支予算書及び事業計画書	
登記簿謄本	○
運営規程	○

→ H27.4.10付事務連絡で省略可能と明示  
 ---> 一部の県で省略可能としているもの

### (3) 介護老人福祉施設

事業所開設時の主な書類一覧は以下のとおり。

	事業所開設時の主な書類一覧	関連 URL
兵庫県神戸市	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. (付表 14) 介護老人福祉施設の指定に係る記載事項</li> <li>2. 手数料証紙貼り付け書</li> <li>3. 開設者の定款、寄附行為等の写し及びその登記事項証明書 (原本)</li> <li>4. 特別養護老人ホームの認可通知の写し</li> <li>5. 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 (参考様式 1) (経歴書、資格証、雇用契約書等の写しも添付)</li> <li>6. 介護支援専門員の氏名及びその登録番号 (参考様式 10)</li> <li>7. 施設の所在地図及び平面図 (各室の用途を明示したもの)、写真</li> <li>8. 施設の居室面積等一覧表(参考様式 4)</li> <li>9. 設備・備品一覧(参考様式 5)</li> <li>10. 管轄消防署との相談議事録 (新築建物の場合は不要)、防火対象物使用開始届出書の写し</li> <li>11. 併設する施設・事業所がある場合は、併設する施設の概要</li> <li>12. 運営規程</li> <li>13. 重要事項説明書及び利用契約書</li> <li>14. 入所者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要(参考様式 6)</li> <li>15. 当該申請に係る資産の状況 (決算書、損害保険証券の写し、加入保険のパンフレット)</li> <li>16. 当該年度の事業計画書及び収支予算書</li> <li>17. 建物登記事項証明書・賃貸借契約書の写し等、当該建物において継続して事業を行うことが確認できる書類</li> <li>18. 協力医療機関との契約の内容</li> </ol>	<p><a href="http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/kyotaku_todokede.html">http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/kyotaku_todokede.html</a> (最終アクセス : 2016.3.29)</p>

	<p>19. 法第 86 条第 2 項各号に該当しないことを誓約する書面(参考様式 9-1)</p> <p>20. 役員証明書(参考様式 9-2)</p> <p>21. 人権擁護・虐待防止研修 実施結果報告書 (参考様式 12)</p>	
東京都	<p>&lt;申請書&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. (老人福祉法) 設置認可申請書・設置届出書</li> <li>2. (介護保険法) 指定申請書 (第 1 号様式)</li> <li>3. 介護老人福祉施設の指定に係る記載事項 (付表 1 4)</li> <li>4. 介護保険法第 8 6 条第 2 項各号の規定に該当しない旨の誓約書</li> </ol> <p>&lt;添付書類 A 土地・建物関係&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. 付近の案内図</li> <li>6. 建物配置図</li> <li>7. 平面図 (A 3 版) カラー／白黒</li> <li>8. 立面図</li> <li>9. 室別面積表 (事業別／階層別)</li> <li>10. 有効居室面積表</li> <li>11. 外観及び内部の様子がわかる写真 (備品、什器等が入った状態で)</li> <li>12. 建物検査済証 (写) 建物／昇降機</li> <li>13. 建物登記簿謄本 (原本)</li> <li>14. 土地登記簿謄本 (原本)</li> <li>15. 土地公図の写し</li> <li>16. その他 (賃貸借契約書 (写)・仮換地証明等)</li> </ol> <p>&lt;添付書類 B 法人関係&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>17. 法人定款 (公立の場合は条例等)</li> <li>18. 法人登記簿謄本 (原本)</li> <li>19. 役員一覧</li> <li>20. 当該事業に係る資産の状況</li> </ol>	(東京都提供資料より作成)

	<p>&lt;添付書類 C 運営関係&gt;</p> <p>21. 年間事業計画 / 収支計画書</p> <p>22. 運営規程</p> <p>23. 重要事項説明書</p> <p>24. 利用者との契約書</p> <p>25. 就業規則 (写)</p> <p>26. 給与規程 (写)</p> <p>27. 経理規程</p> <p>28. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要</p> <p>29. 日課表 (例) 又は 24 時間シート (例)</p> <p>30. 研修計画</p> <p>31. 入所計画</p> <p>32. 協力医療機関の承諾書 (写) / パンフレット (診療科名が分かるもの)</p> <p>33. 施設のパンフレット</p> <p>34. ユニット型特養 (介護老人福祉施設) における「空床型」短期入所生活介護の取扱いについて</p> <p>&lt;添付書類 D 職員関係&gt;</p> <p>35. 人員配置表</p> <p>36. 職員名簿</p> <p>37. 職員ローテーション表</p> <p>38. 施設長 (管理者) 履歴書/資格証明書 (写)</p> <p>39. 生活相談員 履歴書/資格証明書 (写)</p> <p>40. ユニットリーダー 一覧/履歴書/研修受講証 (写)</p> <p>41. 介護支援専門員 一覧/資格証明書 (写)</p> <p>42. 医師 免許書 (写)</p> <p>43. 看護職員 免許書 (写)</p>	
--	--	--

	<p>44. 機能訓練指導員 資格証明書 (写)</p> <p>45. 栄養士 免許書 (写)</p> <p>46. 職員への内定通知 (写)</p> <p>&lt;添付書類 E 他法令関係&gt;</p> <p>47. 消防検査済証 (写)</p> <p>48. 施設の消防計画 (写)</p> <p>49. 診療所開設許可書 (写)</p> <p>50. 厨房営業許可書 (写)</p> <p>51. 給食開始届 (写)</p> <p>&lt;添付書類 F その他&gt;</p> <p>52. 区市町村の同意書又は意見書</p> <p>53. 業務委託契約書 (写)</p> <p>&lt;加算体制&gt;</p> <p>54. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書</p> <p>55. 介護職員処遇改善加算届出書</p>	
三重県	<p>1. 付表 サービスごとの指定 (許可) に係る記載事項</p> <p>2. 申請者の定款、寄附行為及びその登記簿謄本 (履歴事項全部証明書) 又は条例等 (申請者が法人の場合)</p> <p>3. 特別養護老人ホームの認可証等の写</p> <p>4. 運営規程</p> <p>5. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要</p> <p>6. 管理者の経歴</p> <p>7. 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表</p> <p>8. 従事者の資格者証、修了証</p> <p>9. 新規指定申請に際しての従事予定の確認票 (従事予定者の署名があれば雇用契約書等でも可)</p>	<p><a href="http://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/85454022996.htm#shinki02">http://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/85454022996.htm#shinki02</a></p> <p>(最終アクセス : 2016.3.29)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>10. 生活相談員の任用に係る申出書</li> <li>11. 介護支援専門員の氏名及びその登録番号</li> <li>12. 平面図、写真、写真方向図</li> <li>13. 新築、改築にあつては、建築・消防検査済証、又は関係部局との協議書</li> <li>14. 居室面積等一覧表</li> <li>15. 設備・備品等一覧表</li> <li>16. 併設する施設の概要</li> <li>17. 施設を共用する場合の利用計画</li> <li>18. 協力医療機関（協力歯科医療機関）との契約の内容</li> <li>19. 当該申請に係る資産の状況（直近の法人決算書、決算書が無い場合は、年間の収支予定表）</li> <li>20. 誓約書（法第86条第2項等、欠格要件に該当しないこと）</li> <li>21. 役員の氏名、生年月日及び住所</li> <li>22. 介護給付費算定に係る届出書及び体制等状況一覧表</li> <li>23. 三重県食品衛生規則第5条の届出の写</li> <li>24. 医療法第7条第1項の規定による診療所開設許可の写</li> </ul>	
--	---	--

(4) 介護老人保健施設

事業所開設時の主な書類一覧は以下のとおり。

	事業所開設時の主な書類一覧	関連 URL
兵庫県神戸市	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護老人保健施設管理者承認申請書（第7号様式）</li> <li>2. （付表15）介護老人保健施設の許可に係る記載事項その1、その2</li> <li>3. 手数料証紙貼り付け書</li> <li>4. 開設者の定款、寄附行為等の写し及びその登記事項証明書（原本）</li> <li>5. 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1） （経歴書、資格証、雇用契約書等の写しも添付）</li> <li>6. 介護支援専門員の氏名及びその登録番号（参考様式10）</li> <li>7. 施設の所在地図及び平面図（各室の用途を明示したもの）、写真</li> <li>8. 施設の居室面積等一覧表(参考様式4)</li> <li>9. 設備・備品一覧(参考様式5)</li> <li>10. 管轄消防署との相談議事録（新築建物の場合は不要）、防火対象物使用開始届出書の写し</li> <li>11. 併設する施設・事業所がある場合は、併設する施設の概要</li> <li>12. 施設共用の場合の利用計画</li> <li>13. 運営規程</li> <li>14. 重要事項説明書及び利用契約書</li> <li>15. 入所者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要(参考様式6)</li> <li>16. 当該申請に係る資産の状況（決算書、損害保険証券の写し、加入保険のパンフレット）</li> <li>17. 当該年度の事業計画書及び収支予算書</li> <li>18. 建物登記事項証明書・賃貸借契約書の写し等、当該建物において継続して事業を行うことが確認できる書類</li> </ol>	<p><a href="http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/kyotaku_todokede.html">http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/kyotaku_todokede.html</a> （最終アクセス：2016.3.29）</p>

	<p>19. 協力医療機関との契約の内容</p> <p>20. 法第94条第3項各号に該当しないことを誓約する書面(参考様式9-1)</p> <p>21. 役員証明書(参考様式9-2)</p> <p>22. 人権擁護・虐待防止研修 実施結果報告書 (参考様式12)</p> <p>23. 事業所規模の届出 (前年度1月当たりの平均利用延人員数の算定表) (通所リハビリテーションを行う場合)</p>	
東京都	<p>1. 介護老人保健施設開設許可申請書</p> <p>2. 介護老人保健施設管理者承認申請書</p> <p>3. 介護老人保健施設の審査基準</p> <p>4. 広告できる事項についての審査調書</p> <p>5. 地元自治体の「開設(住民同意)に関する意見書」</p> <p>&lt;6. 施設関係&gt;</p> <p>1) 部門別面積表、面積按分計算表、</p> <p>2) 併設施設の概要(パンフレット)</p> <p>3) 共用部分における利用計画の概要</p> <p>4) 浴室の利用計画</p> <p>&lt;7. 協力関係&gt;</p> <p>1) 協力病院(歯科)の協力確認書及び協力病院(歯科)の概要</p> <p>2) 調剤薬局との委託契約書(委託契約を行う場合のみ)</p> <p>&lt;8. 法人関係&gt;</p> <p>1) 理事長履歴書経歴書</p> <p>2) 欠格事項に該当しない誓約書</p> <p>3) 役員名簿</p> <p>4) 定款、寄付行為及び条例、法人登記簿(原本)</p> <p>5) 法人組織図、法人のパンフレット、法人関連施設、関連法人の概要・パンフレット</p>	(東京都提供資料より作成)

	<p>&lt;9. 職員関係&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 介護老人保健施設管理者経歴書(施設長)</li> <li>2) 主な職員の経歴書 (医師、事務長、看護長、介護長、支援相談員、PT、OT、ST、介護支援専門員、(管理) 栄養士、薬剤師)</li> <li>3) 確約書、組織図、職員名簿、介護老人保健施設の勤務割り表</li> </ol> <p>&lt;10. 運営関係&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 運営規程</li> <li>2) 利用契約書、利用料金一覧表、利用者負担説明書、料金設定根拠</li> <li>3) 介護老人保健施設入所案内、パンフレット</li> <li>4) 介護老人保健施設就業規則</li> <li>5) 運営方針 <ol style="list-style-type: none"> <li>① 施設運営の基本理念</li> <li>② 身体的拘束廃止への取組方針</li> <li>③ 基本方針 (「機能訓練」「看護・介護」「給食」「地域・行政・家族との連携」)</li> <li>④ 指針 (「感染症予防及び食中毒予防の予防及びまん延防止」「事故発生の防止」)</li> <li>⑤ 苦情を処理するための措置の概要及び苦情対応マニュアル</li> <li>⑥ 研修方針及び研修計画</li> <li>⑦ 業務予定表 (日課、週間、月間、年間予定)</li> </ol> </li> <li>6) 施設内掲示物</li> <li>7) 施設に備えるべき記録帳票類の一覧表</li> </ol> <p>&lt;11. 資金関係&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 決算書 (直近 2 年分)及び決算の概要説明資料</li> <li>2) 収支見込 <ol style="list-style-type: none"> <li>① 開設後 5 年間の収支見込シミュレーション</li> <li>② 開設後 2 年間の決算見込み (収入及び支出)</li> </ol> </li> </ol>	
--	--	--

	<p>③ 職員の給与費内訳（職種別に記載）</p> <p>3) 借入金償還計画表</p> <p>&lt;12. 土地関係&gt;</p> <p>1) 付近の案内図、敷地周辺の見取り図</p> <p>2) 土地公図（原本）、土地登記簿（原本）、土地登記簿一覧表</p> <p>3) 土地売買（賃借）契約書(写し)</p> <p>4) 抵当権の設定状況一覧表及び説明資料</p> <p>&lt;13. 建物関係&gt;</p> <p>1) 建物登記簿（保存登記）</p> <p>2) 建築検査済証、消防検査済証</p> <p>3) 施設の消防計画</p> <p>4) 施設の写真（備品配置後）</p> <p>&lt;14. 図面関係&gt;</p> <p>1) 建物の構造概要及び仕様書</p> <p>2) 配置図、建物平面図、建物立面図、求積図・求積表</p> <p>&lt;15. その他&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書</li> <li>・ 介護職員処遇改善加算届出書</li> <li>・ 指定を不要とする旨の申出書</li> </ul>	
三重県	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 付表 サービスごとの指定（許可）に係る記載事項</li> <li>2. 申請者の定款、寄附行為及びその登記簿謄本（履歴事項全部証明書）又は条例等（申請者が法人の場合）</li> <li>3. 運営規程</li> <li>4. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要</li> <li>5. 管理者の免許証の写</li> <li>6. 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表</li> </ol>	<p><a href="http://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/85454022996.htm#shinki02">http://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/85454022996.htm#shinki02</a></p> <p>(最終アクセス：2016.3.29)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>7. 新規指定申請に際しての従事予定の確認票（従事予定者の署名があれば雇用契約書等でも可）</li> <li>8. 従事者の資格者証、修了証の写</li> <li>9. 介護支援専門員の氏名及びその登録番号</li> <li>10. 平面図、写真、写真方向図</li> <li>11. 建築・消防検査済証の写、又は関係部局との協議書</li> <li>12. 居室面積等一覧表</li> <li>13. 設備・備品等一覧表</li> <li>14. 併設する施設の概要</li> <li>15. 施設を共用する場合の利用計画</li> <li>16. 施設の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図（公図）</li> <li>17. 協力医療機関（協力歯科医療機関）との契約の内容</li> <li>18. 当該申請に係る資産の状況（直近の法人決算書、決算書が無い場合は、年間の収支予定表）</li> <li>19. 誓約書（法第94条第3項等、欠格要件に該当しないこと）</li> <li>20. 役員の氏名、生年月日及び住所</li> <li>21. 介護給付費算定に係る届出書及び体制等状況一覧表</li> <li>22. 三重県食品衛生規則第5条の届出の写</li> </ul>	
--	--	--

(5) 認知症対応型共同生活介護

事業所開設時の主な書類一覧は以下のとおり。

	事業所開設時の主な書類一覧	関連 URL
兵庫県神戸市	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 指定申請書</li> <li>2. 事業所の指定にかかる記載事項</li> <li>3. 手数料証紙貼り付け書</li> <li>4. 申請者の定款・寄付行為（写し）及び法人登記簿謄本（原本）</li> <li>5. 法人調書</li> <li>6. 法第 78 条の 2 第 4 項各号に該当しないことを誓約する書面（地域密着型サービス用）法第 115 条の 2 第 4 項各号に該当しないことを誓約する書面（地域密着型介護予防サービス用）</li> <li>7. 役員証明書</li> <li>8. 事業所の体制図及び勤務形態一覧表（資格要件のある職種は資格証の写しを添付すること）</li> <li>9. 管理者、事業者の代表者の経歴書</li> <li>10. 事業者の代表者が登記上の代表者でない場合、理由書</li> <li>11. 厚生労働大臣が定める研修の受講状況（研修修了証の写しを添付すること）</li> <li>12. 職員の雇用契約書等の写し</li> <li>13. 人権擁護・虐待防止研修 実施結果報告書</li> <li>14. 事業所の位置図及び平面図</li> <li>15. 事業所の写真</li> <li>16. 建物の構造及び規模並びに設備・備品等に係る一覧表</li> <li>17. 土地・建物にかかる権利関係を明らかにすることができる書類（登記簿謄本、賃貸借契約書など建物の使用権が確認できる書類の写し）</li> <li>18. 神戸市火災予防条例第 52 条第 2 項に基づく防火対象物使用開始届出書控えの写し（申請時には管轄消防署への相談議事録等で可）</li> </ol>	<p><a href="http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/siteisinsei.html">http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/siteisinsei.html</a></p> <p>（最終アクセス：2016.3.29）</p>

	<p>19. 事業所のパンフレット</p> <p>20. 建築基準法第7条第5項又は同法第7条の2第5項の規定に基づく検査済証の写し</p> <p>21. 地元説明の状況</p> <p>22. 運営規程（必要記載項目のほか、衛生管理、地域との交流等について記載すること）</p> <p>23. 重要事項説明書</p> <p>24. 非常災害に関する具体的な計画書</p> <p>25. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要</p> <p>26. 協力医療機関（協力歯科医療機関）との契約の内容</p> <p>27. 介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連携体制及び支援体制の概要（具体的な連携契約がある場合には契約書の写しを添付すること）</p> <p>28. 当該申請にかかる資産の状況（決算書等）</p> <p>29. 収支計画（開設から概ね1年間）</p> <p>30. 事業計画</p> <p>31. 運営推進会議の構成員</p> <p>32. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（地域密着型サービス）</p> <p>33. 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（地域密着型サービス）</p> <p>34. 体制等の届出に必要な添付書類</p>	
東京都	—	—
三重県	—	—

<参考>「居宅サービス事業所において法律や基準省令等を根拠として作成保管されている書類」（厚生労働省提供資料より作成）

指定申請時及び事業所が日常的に作成・保管している書類

12. 認知症対応型共同生活介護

(1) 指定申請(大項目は、一般的に市町村で提出を求めているものを列挙)

	根拠規定				様式
	法律	省令	告示	その他	
指定地域密着型サービス事業者指定申請書					市町村所定
事業所の名称及び所在地	介護78の2④	規則131の6			
申請者の名称及び主たる事務所の所在地	介護78の2④	規則131の6			
代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	介護78の2④	規則131の6			
事業の開始の予定年月日	介護78の2④	規則131の6			
申請者の定款、寄付行為等及び登記事項証明書又は条例等	介護78の2④	規則131の6			任意
法人役員名簿					
役員の氏名、生年月日及び住所	介護78の2④	規則131の6			任意
賃貸借契約書の写し又は建物の登記事項証明書					—
認知症対応型共同生活介護事業者の記載事項					市町村所定
管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	介護78の2④	規則131の6			
従業者の員数		基準102			
主な掲示事項(利用料、入居に当たっての留意事項、非常災害対策等)		基準102			
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表					市町村所定
事業に係る従業者の勤務の態勢及び勤務形態	介護78の2④	規則131の6			
利用者の推定数	介護78の2④	規則131の6			
従業者の資格証の写し					—
実務経験証明書(原本)					任意
従業者の雇用が確認できる書類の写し					任意
建物の構造概要及び平面図(各室の用途明示)	介護78の2④	規則131の6			任意
設備の概要	介護78の2④	規則131の6			任意
運営規程	介護78の2④	規則131の6 基準102			任意
利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	介護78の2④	規則131の6			任意
当該申請に係る資産の状況(直近の決算書等)	介護78の2④	規則131の6			任意
協力医療機関の名称・診療科目・契約内容	介護78の2④	規則131の6			任意
特養、老健、病院等との連携体制・支援体制の概要	介護78の2④	規則131の6			任意
請求に関する事項	介護78の2④	規則131の6			任意
損害保険証券の写し					—
法第78条の2第4項各号に該当しないことを誓約する書面	介護78の2④	規則131の6			市町村所定
介護支援専門員の氏名、登録番号	介護78の2④	規則131の6			任意
運営推進会議の構成員					任意
認知症研修了証(代表者、管理者、介護支援専門員)					国所定
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書				老企41	国所定
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表				老企41	国所定

(参考) 老人福祉法に定める届出事項	介護との 重複
認知症対応型老人共同生活援助事業開始届	
(1) 事業の種類及び内容	
(2) 経営者の氏名及び住所	○
(3) 職員の定数及び職務の内容	○
(4) 主な職員の氏名及び経歴	○
(5) 事業を行おうとする区域	○
(6) 事業の開始予定年月日	○
(添付書類)	
条例、定款その他の基本約款	○
収支予算書及び事業計画書	
登記簿謄本	○
運営規程	○

→ H27.4.10付事務連絡で省略可能と明示  
 - - -> 一部の県で省略可能としているもの

## 6. サービス提供時（実地指導時）に求める書類

### （１） 訪問介護

サービス提供時（実地指導時）の主な書類一覧は以下のとおり。3自治体いずれも各サービスの指定基準に沿った自己点検表を公表。

	サービス提供時（実地指導時）の主な書類一覧	関連 URL
兵庫県神戸市	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. フェイスシート</li> <li>2. 自己点検シート＜人員・設備・運営基準＞</li> <li>3. 自己点検シート＜加算等＞</li> <li>4. 組織図（任意様式。管理者・職種等が分かるもの）</li> <li>5. 職員勤務表（任意様式。直近1か月分の勤務実績。職種・常勤非常勤の別・勤務時間が分かるもの）</li> <li>6. 利用者名簿（任意様式。要介護度・日常生活自立度がわかるもの）</li> <li>7. 行動・心理症状のある利用者のリスト</li> </ol>	<a href="http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/shidoukansha.html">http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/shidoukansha.html</a> （最終アクセス：2016.3.29）
東京都	居宅サービス事業所等指導検査基準に該当する書類	<a href="http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiiban/jigyosha/youkoutou/kennsakijyun.html">http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiiban/jigyosha/youkoutou/kennsakijyun.html</a> （最終アクセス：2016.3.29）
三重県	＜事前提出資料＞ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加算等自己点検シート</li> <li>2. 職員勤務実績</li> <li>3. 利用者実績</li> <li>4. 事業所（施設）の平面図（配置図）</li> <li>5. 事業所（施設）の組織図</li> <li>6. 運営規程</li> <li>7. 各事業所所在地までの、幹線道路からの概略地図及び付近の詳細地図</li> </ol> ＜当日準備資料＞ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護保険施設等状況調査資料</li> </ol>	<a href="http://www.pref.mie.lg.jp/KANSA/HP/88939000001.htm">http://www.pref.mie.lg.jp/KANSA/HP/88939000001.htm</a> （最終アクセス：2016.3.29）

	2.人員に関する書類 3.運営に関する書類 4.介護報酬等に関する書類	
--	---	--

<参考>「居宅サービス事業所において法律や基準省令等を根拠として作成保管されている書類」（厚生労働省提供資料より作成）

指定申請時及び事業所が日常的に作成・保管している書類

1. 訪問介護

(2) 事業所に整備されている諸記録

	根拠規定				分類 (注1)	様式 (注2)	電子化	保存 期間	作成 単位	作成 頻度	押印
	法律	省令	告示	その他							
指定基準関係											
利用申込書(契約書)					D	任意			利用者	契約時	○
重要事項説明書		基準8			B	任意	○		利用者	契約時	○
研修計画、研修実施記録		基準30③			C	任意			事業所	必要に応じて	
サービス担当者会議で個人情報を用いる場合に係る利用者及び家族の同意書		基準33③			B	任意			利用者	契約時	○
従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録		基準39①			A	任意			事業所	必要に応じて	
職員名簿											
設備台帳											
会計関係書類											
訪問介護計画		基準39②			A	任意	○	2年	利用者	必要に応じて	○
具体的なサービス内容等の記録		基準39②			A	任意		2年	利用者	訪問時	○
給付管理のために行うもの		基準19①									
利用者の状況の記録、申し送りのために行うもの		基準19②									
市町村への通知(利用者による不正給付)に係る記録		基準39②			A	任意		2年	事案	発生時	
苦情の内容等の記録		基準39②			A	任意		2年	事案	発生時	
事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録		基準39②			A	任意		2年	事案	発生時	
介護報酬関係											
介護給付費明細書		請求			A	国所定	○	5年	利用者	月1	
サービス提供票(居宅サービス計画第7表)					D	国標準			利用者	—	
利用料等領収証(請求書)控	介護41⑧	規則65			A	任意			利用者	月1	○
労働基準法関係											
労働者名簿	労基109				A	任意		3年	職員	必要に応じて	
賃金台帳	労基109				A	任意		3年	職員	必要に応じて	
雇入に関する書類(労働条件、雇入通知書、履歴書等)	労基109				A	任意		3年	職員	必要に応じて	○
解雇に関する書類(解雇予告通知書等)	労基109				A	任意		3年	職員	必要に応じて	○
災害補償に関する書類	労基109				A	任意		3年	事業所	必要に応じて	
賃金その他労働関係に関する重要な書類(出勤簿・タイムカード等)	労基109				A	任意		3年	職員	必要に応じて	

(注)「分類」は、どのような法令上の位置づけに基づき作成されているものかに係る分類

- A(文書による作成及び作成した文書の保存義務が明記されているもの)
- B(文書による作成が義務づけられているが、作成した文書の保存義務が明記されていないもの)
- C(文書による作成及び文書の保存義務は明記されていないが、指定基準上の義務規定を履行していることの挙証資料として自治体が作成を義務づけているもの)
- D(その他(「一般的な商慣行として作成されているもの」や「業務上不可欠であるもの」など)

(注)「様式」は、「国所定」(国所定様式)、「国標準」(参考様式)、「県所定」(県所定様式)、「任意」(事業所独自様式)、「—」(登記書など定型化されたもの)

(注)「押印」は、法令上「利用者の同意を得ておくこと」とされているため、法令上押印を求めているが、一般的に押印がされているものに「○」

(注)「電子化」は、「民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律」(平成16年法律第149号)(いわゆる「e-文書法」)や、これに基づき定める「厚生労働省の所管する法令の規定に基づく民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する省令」(平成17年厚生労働省令第44号)など、法令上で電子化できることが明記されているものに「○」

## (2) 居宅介護支援

サービス提供時（実地指導時）の主な書類一覧は以下のとおり。3自治体いずれも各サービスの指定基準に沿った自己点検表を公表。

	サービス提供時（実地指導時）の主な書類一覧	関連 URL
兵庫県神戸市	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. フェイスシート</li> <li>2. 自己点検シート＜人員・設備・運営基準＞</li> <li>3. 自己点検シート＜加算等＞</li> <li>4. 組織図（任意様式。管理者・職種等が分かるもの）</li> <li>5. 職員勤務表（任意様式。直近1か月分の勤務実績。職種・常勤非常勤の別・勤務時間が分かるもの）</li> <li>6. 利用者名簿（任意様式。要介護度・日常生活自立度がわかるもの）</li> <li>7. 行動・心理症状のある利用者のリスト</li> </ol>	<a href="http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/shidoukansha.html">http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/shidoukansha.html</a> （最終アクセス：2016.3.29）
東京都	居宅サービス事業所等指導検査基準に該当する書類	<a href="http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiiban/jigyosha/youkoutou/kennsakijyun.html">http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiiban/jigyosha/youkoutou/kennsakijyun.html</a> （最終アクセス：2016.3.29）
三重県	＜事前提出資料＞ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加算等自己点検シート</li> <li>2. 職員勤務実績</li> <li>3. 利用者実績</li> <li>4. 事業所（施設）の平面図（配置図）</li> <li>5. 事業所（施設）の組織図</li> <li>6. 運営規程</li> <li>7. 各事業所所在地までの、幹線道路からの概略地図及び付近の詳細地図</li> </ol> ＜当日準備資料＞ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護保険施設等状況調査資料</li> <li>2. 人員に関する書類</li> </ol>	<a href="http://www.pref.mie.lg.jp/KANSA/HP/88939000001.htm">http://www.pref.mie.lg.jp/KANSA/HP/88939000001.htm</a> （最終アクセス：2016.3.29）

	3.運営に関する書類 4.介護報酬等に関する書類	
--	-----------------------------	--

<参考>「居宅サービス事業所において法律や基準省令等を根拠として作成保管されている書類」(厚生労働省提供資料より作成)

指定申請時及び事業所が日常的に作成・保管している書類

14. 居宅介護支援

(2) 事業所に整備されている諸記録

	根拠規定				分類 (注1)	様式 (注2)	電子化	保存 期間	作成 単位	作成 頻度	押印
	法律	省令	告示	その他							
指定基準関係											
契約書					D	任意			利用者	契約時	○
重要事項説明書		基準4①			B	任意	○		利用者	契約時	
研修計画、研修実施記録		基準19③			C	任意			事業所	必要に応じて	
サービス担当者会議等で個人情報を用いる場合に係る利用者及び家族の同意書		基準23③			B	任意			利用者	契約時	○
従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録		基準29①			A	任意			事業所	必要に応じて	
職員名簿											
設備台帳											
会計関係書類											
居宅介護支援台帳(居宅サービス計画書第1表～第6表)		基準29の2②			A	国標準		2年	利用者	必要に応じて	○又は署名
市町村への通知に係る記録		基準29の2③			A	任意		2年	事案	発生時	
苦情の内容等の記録		基準29の2④			A	任意		2年	事案	発生時	
事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録		基準29の3⑤			A	任意		2年	事案	発生時	
介護報酬関係											
介護給付費明細書		請求			A	国所定	○	5年	利用者	月1	
給付管理表					A	国所定			利用者	月1	
平均利用者数記録				老企36	B	任意			事業者	月1	
特定事業所集中減算算定書類				老企36	A	任意		2年	事業者	半期	
特定事業所加算算定書類(加算算定事業所のみ)				老企36	A	任意		2年	事業者	月1	
退院・退所加算関係書類				老企36	D	国標準			事案	必要に応じて	
労働基準法関係											
労働者名簿	労基109				A	任意		3年	職員	必要に応じて	
賃金台帳	労基109				A	任意		3年	職員	必要に応じて	
雇入に関する書類(労働条件、雇入通知書、履歴書等)	労基109				A	任意		3年	職員	必要に応じて	○
解雇に関する書類(解雇予告通知書等)	労基109				A	任意		3年	職員	必要に応じて	○
災害補償に関する書類	労基109				A	任意		3年	事業所	必要に応じて	
賃金その他労働関係に関する重要な書類(出勤簿・タイムカード等)	労基109				A	任意		3年	職員	必要に応じて	

(注)「分類」は、どのような法令上の位置づけに基づき作成されているものかに係る分類

- A(文書による作成及び作成した文書の保存義務が明記されているもの)
- B(文書による作成が義務づけられているが、作成した文書の保存義務が明記されていないもの)
- C(文書による作成及び文書の保存義務は明記されていないが、指定基準上の義務規定を履行していることの挙証資料として自治体が作成を義務づけているもの)
- D(その他「一般的な商慣行として作成されているもの」や「業務上不可欠であるもの」など)

(注)「様式」は、「国所定」(国所定様式)、「国標準」(参考様式)、「県所定」(県所定様式)、「任意」(事業所独自様式)、「―」(登記書など定型化されたもの)

(注)「押印」は、法令上「利用者の同意を得ておくこと」とされているため、法令上押印を求めているが、一般的に押印がされているものに「○」

(注)「電子化」は、「民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律」(平成16年法律第149号)(いわゆる「e-文書法」)や、これに基づき定める「厚生労働省の所管する法令の規定に基づく民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する省令」(平成17年厚生労働省令第44号)など、法令上で電子化できることが明記されているものに「○」

### (3) 介護老人福祉施設

サービス提供時（実地指導時）の主な書類一覧は以下のとおり。3自治体いずれも各サービスの指定基準に沿った自己点検表を公表。

	サービス提供時（実地指導時）の主な書類一覧	関連 URL
兵庫県神戸市	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. フェイスシート</li> <li>2. 自己点検シート＜人員・設備・運営基準＞</li> <li>3. 自己点検シート＜加算等＞</li> <li>4. 組織図（任意様式。管理者・職種等が分かるもの）</li> <li>5. 職員勤務表（任意様式。直近1か月分の勤務実績。職種・常勤非常勤の別・勤務時間が分かるもの）</li> <li>6. 利用者名簿（任意様式。要介護度・日常生活自立度がわかるもの）</li> <li>7. 行動・心理症状のある利用者のリスト</li> </ol>	<a href="http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/shidoukanssa.html">http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/shidoukanssa.html</a> （最終アクセス：2016.3.29）
東京都	指定介護老人福祉施設・特別養護老人ホーム指導検査基準に該当する書類	<a href="http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiiban/jigyosha/youkoutou/sidoukijyun.html">http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiiban/jigyosha/youkoutou/sidoukijyun.html</a> （最終アクセス：2016.3.29）
三重県	＜事前提出資料＞ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加算等自己点検シート</li> <li>2. 職員勤務実績</li> <li>3. 利用者実績</li> <li>4. 事業所（施設）の平面図（配置図）</li> <li>5. 事業所（施設）の組織図</li> <li>6. 運営規程</li> <li>7. 各事業所所在地までの、幹線道路からの概略地図及び付近の詳細地図</li> </ol> ＜当日準備資料＞ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護保険施設等状況調査資料</li> </ol>	<a href="http://www.pref.mie.lg.jp/KANSA/HP/88939000001.htm">http://www.pref.mie.lg.jp/KANSA/HP/88939000001.htm</a> （最終アクセス：2016.3.29）

	2.人員に関する書類 3.運営に関する書類 4.介護報酬等に関する書類	
--	---	--

#### (4) 介護老人保健施設

サービス提供時（実地指導時）の主な書類一覧は以下のとおり。3自治体いずれも各サービスの指定基準に沿った自己点検表を公表。

	サービス提供時（実地指導時）の主な書類一覧	関連 URL
兵庫県神戸市	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. フェイスシート</li> <li>2. 自己点検シート＜人員・設備・運営基準＞</li> <li>3. 自己点検シート＜加算等＞</li> <li>4. 組織図（任意様式。管理者・職種等が分かるもの）</li> <li>5. 職員勤務表（任意様式。直近1か月分の勤務実績。職種・常勤非常勤の別・勤務時間が分かるもの）</li> <li>6. 利用者名簿（任意様式。要介護度・日常生活自立度がわかるもの）</li> <li>7. 行動・心理症状のある利用者のリスト</li> </ol>	<a href="http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/shidoukansha.html">http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/shidoukansha.html</a> （最終アクセス：2016.3.29）
東京都	介護老人保健施設指導検査基準（27年度）	<a href="http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiiban/jigyosha/youkoutou/sidoukijyun.html">http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kiiban/jigyosha/youkoutou/sidoukijyun.html</a> （最終アクセス：2016.3.29）
三重県	＜事前提出資料＞ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 加算等自己点検シート</li> <li>2. 職員勤務実績</li> <li>3. 利用者実績</li> <li>4. 事業所（施設）の平面図（配置図）</li> <li>5. 事業所（施設）の組織図</li> <li>6. 運営規程</li> <li>7. 各事業所所在地までの、幹線道路からの概略地図及び付近の詳細地図</li> </ol> ＜当日準備資料＞ <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 介護保険施設等状況調査資料</li> <li>2. 人員に関する書類</li> </ol>	<a href="http://www.pref.mie.lg.jp/KANSA/HP/88939000001.htm">http://www.pref.mie.lg.jp/KANSA/HP/88939000001.htm</a> （最終アクセス：2016.3.29）

	3.運営に関する書類 4.介護報酬等に関する書類	
--	-----------------------------	--

### (5) 認知症対応型共同生活介護

サービス提供時（実地指導時）の主な書類一覧は以下のとおり。3自治体いずれも各サービスの指定基準に沿った自己点検表を公表。

	サービス提供時（実地指導時）の主な書類一覧	関連 URL
兵庫県神戸市	<ol style="list-style-type: none"><li>フェイスシート</li><li>自己点検シート＜人員・設備・運営基準＞</li><li>自己点検シート＜加算等＞</li><li>組織図（任意様式。管理者・職種等が分かるもの）</li><li>職員勤務表（任意様式。直近1か月分の勤務実績。職種・常勤非常勤の別・勤務時間が分かるもの）</li><li>利用者名簿（任意様式。要介護度・日常生活自立度がわかるもの）</li><li>行動・心理症状のある利用者のリスト</li></ol>	<a href="http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/shidoukansha.html">http://www.city.kobe.lg.jp/life/support/carenet/kiteiyoushiki/shidoukansha.html</a> (最終アクセス：2016.3.29)
東京都	—	—
三重県	—	—

<参考>「居宅サービス事業所において法律や基準省令等を根拠として作成保管されている書類」（厚生労働省提供資料より作成）

## 指定申請時及び事業所が日常的に作成・保管している書類

### 12. 認知症対応型共同生活介護

#### (2) 事業所に整備されている諸記録

	根拠規定				分類 (注1)	様式 (注2)	電子化	保存 期間	作成 単位	作成 頻度	押印
	法律	省令	告示	その他							
指定基準関係											
利用申込書(契約書)					D	任意			利用者	契約時	○
重要事項説明書		基準3の7			B	任意	○		利用者	契約時	○
研修計画、研修実施記録		基準103③			C	任意			事業所	必要に応じて	
サービス担当者会議で個人情報を用いる場合に係る利用者及び家族の同意書		基準3の33③			B	任意			利用者	契約時	○
外部評価結果記録		基準97⑦			C	任意			事業所	年1回	
地域との連携等		基準34									
提供状況報告書、運営推進会議記録					B	任意		2年	事業所	2月毎	
自己評価結果記録					B	任意			事業所	必要に応じて	
外部評価結果記録					B	任意			事業所	必要に応じて	
従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録		基準107①			A	任意			事業所	開催時	
職員名簿											
設備台帳											
会計関係書類											
認知症対応型共同生活介護計画		基準107②			A	任意	○	2年	利用者	必要に応じて	○
具体的なサービス内容等の記録		基準107②			A	任意		2年	利用者	提供時	○
身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身状況、理由		基準107②			A	任意		2年	事案	発生時	
市町村への通知(利用者による不正給付)に係る記録		基準107②			A	任意		2年	事案	発生時	
苦情の内容等の記録		基準107②			A	任意		2年	事案	発生時	
事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録		基準107②			A	任意		2年	事案	発生時	
運営推進会議への報告、会議での評価・要望・助言等		基準107②			A	任意		2年	事案	開催時	
介護報酬関係											
介護給付費明細書		請求			A	国所定	○	5年	利用者	月1	
利用料等領収証(請求書)控	介護41⑧	規則65			A	任意			利用者	月1	○
労働基準法関係											
労働者名簿	労基109				A	任意		3年	職員	必要に応じて	
賃金台帳	労基109				A	任意		3年	職員	必要に応じて	
雇入に関する書類(労働条件、雇入通知書、履歴書等)	労基109				A	任意		3年	職員	必要に応じて	○
解雇に関する書類(解雇予告通知書等)	労基109				A	任意		3年	職員	必要に応じて	○
災害補償に関する書類	労基109				A	任意		3年	事業所	必要に応じて	
賃金その他労働関係に関する重要な書類(出勤簿・タイムカード等)	労基109				A	任意		3年	職員	必要に応じて	

(注)「分類」は、どのような法令上の位置づけに基づき作成されているものかに係る分類

- A(文書による作成及び作成した文書の保存義務が明記されているもの)
- B(文書による作成が義務づけられているが、作成した文書の保存義務が明記されていないもの)
- C(文書による作成及び文書の保存義務は明記されていないが、指定基準上の義務規定を履行していることの筆証資料として自治体が作成を義務づけているもの)
- D(その他(「一般的な商慣行として作成されているもの」や「業務上不可欠であるもの」など)

(注)「様式」は、「国所定」(国所定様式)、「国標準」(参考様式)、「県所定」(県所定様式)、「任意」(事業所独自様式)、「―」(登記書など定型化されたもの)

(注)「押印」は、法令上「利用者の同意を得ておくこと」とされているため、法令上押印を求めているものではないが、一般的に押印がされているものに「○」

(注)「電子化」は、「民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する法律」(平成16年法律第149号)(いわゆる「e-文書法」)や、これに基づき定める「厚生労働省の所管する法令の規定に基づく民間事業者等が行う書面の保存等における情報通信の技術の利用に関する省令」(平成17年厚生労働省令第44号)など、法令上で電子化できることが明記されているものに「○」