

## 事前提出書類一覧（訪問介護・第1号訪問事業）

※以下の確認欄の1～8全てにチェックしたうえで、この紙を含めて提出してください。

提出書類		確認欄
1	本表（事前提出書類一覧（訪問介護・第1号訪問事業））※この紙です	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
2	訪問介護・第1号訪問事業運営指導事前提出資料 ※ 和歌山市ホームページ：ページ番号【1003107】掲載	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
<p>【注】資料作成の基準日は、実地調査の属する月の前月の1日としてください。 （例：実地調査が5月8日の場合、4月1日）</p> <p>【注】従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表は、実地調査の属する月の前々月分の<u>実際の勤務状況を記載したものを添付</u>してください。 （例：実地調査が5月8日の場合、3月分）</p> <p>【注】従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表について、訪問介護・予防給付型訪問サービスと生活支援型訪問サービスは表を適宜分割するなどして記載してください。 なお、訪問介護・予防給付型訪問サービスと生活支援型訪問サービスで用紙を分けて作成していただいても構いません。</p>		
3	加算等自己点検シート（訪問介護・予防給付型訪問サービス） ※ 和歌山市ホームページ：ページ番号【1003111】掲載	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 非該当
<p>【注】前年度4月から令和7年3月までに算定した加算・減算について記載してください。</p> <p>【注】生活支援型訪問サービスのみを行っている場合は、「非該当」にチェックを付してください。</p>		
4	設備に関する書類	
	事業所平面図	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
5	人員に関する書類	
	管理者を含む全従業員の勤務表及び勤務記録 【注】出勤簿・タイムカード等、勤務実績が分かるものとしてください。 【注】実地調査の属する月の前々月分としてください。（例：実地調査が5月20日の場合、3月分）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
6	運営に関する基準	
(1)	運営規程 【注】提出日時点で最新のものとしてください。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(2)	重要事項説明書・利用契約書（提出時点で最新・利用者同意のある1名分） 【注】 <u>訪問介護・予防給付型訪問サービス・生活支援型訪問サービスのうち、指定を受けているサービスについてそれぞれ提出してください。</u>	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(3)	個人情報同意書（提出時点で最新かつ利用者の同意を得ているもの1名分）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(4)	介護保険番号、有効期限等を確認している記録等（利用者1名分）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(5)	従業員の秘密保持誓約書（従業員1名分）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(6)	各種マニュアル（緊急時対応、苦情対応、事故対応）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(7)	業務継続計画	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(8)	感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(9)	虐待の発生・再発防止の指針	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(10)	利用料の請求書及び領収書（控）	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無

	【注】 7ー（5）で提出するサービス提供票と同月・同利用者のもの	
--	----------------------------------	--

## 7 訪問介護計画書等

【注】（1）～（7）については、計画に位置付けたサービスの区分及び利用頻度が比較的多い訪問介護（身体介護及び生活援助が混在するサービスが含まれるもの）の利用者1名に係るものとしてください。

【注】（1）～（4）、（6）については、直近のもの1部としてください。

(1)	アセスメントシート	□有 □無
(2)	サービス担当者会議の記録	□有 □無
(3)	訪問介護計画書（利用者又は家族の同意があったことがわかるもの）	□有 □無
(4)	モニタリングシート	□有 □無
(5)	サービス提供票直近1か月分（実績のあるもの）	□有 □無
(6)	居宅サービス計画	□有 □無
(7)	サービス提供記録 【注】 7ー（5）で提出のサービス提供票と同月・同利用者のもの1週間分	□有 □無

## 8 報酬に関する書類

(1)	介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算の根拠資料（直近分） 【注】 実績報告書に記載のある金額について、算定の基礎となる数値が分かる資料等（ <u>実績報告書に記載した賃金改善所要額のうち、「(a) 本年度の賃金の総額」の内訳を示すものを含む。</u> ）を添付してください。 【注】 当該加算を算定していない場合は、「非該当」にチェックを付してください。	□有 □無 □非該当
-----	--	---------------

### 【留意事項】

- ① 書類は、特に指示のない限り、基準日現在の状況を記載し、通知文に記載されている日までに和歌山市役所指導監査課介護サービス指導班宛てに1部提出してください。なお、持参による提出に当たっては、ホッチキス留め等は行わないようにしてください。提出書類は原本ではなく、写しを提出してください。
- ② 前記「2 訪問介護・第1号訪問事業運営指導事前提出資料」及び「3 加算等自己点検シート」は指導監査課ホームページからダウンロードしてください（掲載場所は下記のとおり）。
- ③ 訪問介護、予防給付型訪問サービス及び生活支援型訪問サービスのうち、行っていないサービスについては、当該サービスに係る事前提出書類及び当日必要書類は不要です。
- ④ 前記書類がない場合は、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が、法令等で必要とされている書類の場合、指導等に至ることがありますので、あらかじめご了承ください。

### 【資料のホームページ掲載場所】

和歌山市（指導監査課）ホームページ「運営指導書類」の「1（2）運営指導事前提出資料」及び「1（3）各種加算等自己点検シート」の該当するサービスについてダウンロードしてください。  
 URL：<https://www.city.wakayama.wakayama.jp/jigyou/fukusi/1002998/1003107.html>  
 （和歌山市ホームページ：ページ番号【1003107】【1003111】）  
 なお、訪問介護と予防給付型訪問サービスを行っている場合、「1（3）各種加算等自己点検シート」については、「101 訪問介護費」と「801 予防給付型訪問サービス費」の両方をダウンロードし、印刷してください。