

「事前提出資料」の留意事項

(※令和4年度から「実地指導」が「運営指導」に名称変更しました。)

1 事前提出資料の様式について

- (1) 事前提出資料は、①自己点検表、②勤務実績表、③加算等一覧、自己点検表(加算等)、④状況報告書、⑤組織図(職・氏名が入っているもの)、⑥サービス契約書、重要事項説明書で構成しています。
- (2) 通知文により通知している県ホームページの該当箇所のページを開き、該当の「事前提出資料」及び「状況報告書」の様式をダウンロードしてください(上記1(1)の⑤から⑥までは任意様式としています)。
- (3) 「事前提出資料」及び「状況報告書」のエクセルファイルは、複数のシートとなっています。
 - ア 事前提出資料のエクセルファイルには、各介護サービスに応じた①自己点検表、②勤務実績表、③加算等一覧、自己点検表(加算等)等のシートがあります。
 - イ 状況報告書のエクセルファイルには、④状況報告書のシートがあります。
- (4) ダウンロードした事前提出資料等を開き、エクセルファイルの複数シートの内容を確認し、必要事項を記入のうえ提出してください。
- (5) ①自己点検表は、「居宅サービス」及び「施設サービス」の事業の人員、設備及び運営に関する県基準条例等により作成しています。各点検項目の根拠条文は、自己点検表「根拠条文」欄に表示しています。

2 介護予防サービス事業所の自己点検について

介護予防サービスを行う事業所においては、自己点検に当たって、「根拠条文」欄の括弧書きで示す「介護予防サービス」の事業の人員、設備及び運営に関する県基準条例の条文を参考に「確認事項」欄の文言を読み替えて、点検を行ってください。

なお、居宅サービスと介護予防サービスの両方を同一の事業所において一体的に運営している場合は、一体的に運営している事業所の状況について「確認事項」欄の点検を行うこととし、介護予防サービスの各基準等の点検も行ったものと「みなす」ものとします。

3 自己点検表に関する事項

(1) 点検対象期間について

点検対象期間は、原則、運営指導月の前々月から過去1年間とします

(2) 点検結果の記入方法について

各確認事項の点検に当たっては、「確認事項」欄にある《注意》に留意して行ってください。このとき、結果が「不適」の場合は、「備考」欄にその理由を記入してください。

また、介護保険法における基準に適合している場合でも、確認事項によっては「不適」にチェックをつける場合があるので注意してください。

記入例) 訪問介護：管理者が他の職種と兼務をしている場合の確認事項 I-3-(1)-b

確認事項	適	不適	備考
管理者は、専ら指定訪問介護事業所の管理業務に従事していますか。 《注意》 管理者が管理業務に専従している場合は「適」にチェックし、次の(1)-cの回答は不要です。 専従していない場合は「不適」にチェックし、次の(1)-cを回答してください。	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	※「不適」の場合チェック ■ <u>他の職種等と兼務のため</u> <input type="checkbox"/> その他（具体的に記入）

(3) 確認事項に記載されている事例がなかった場合の取扱いについて

確認事項に該当する事例がなかった場合には、点検結果の「適」「不適」にチェックせず、「備考」欄に「該当事例なし」と記入してください。

記入例) 訪問介護：事故の発生事例がなかった場合の確認事項 III-34-(1)

確認事項	適	不適	備考
指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	該当事例なし

4 勤務実績表の記入について

「勤務実績表」は、運営指導月の前々月分の人員基準上規定されている職種の全職員について記入例を参考のうえ作成してください。

なお、「勤務実績表」は、事業所等で作成している既存のもので自己点検表の（「I 人員基準」の(注)）の内容を満たすものであれば、その添付により代えることができます。

5 加算等一覧の記入について

加算等一覧の記入に当たっては、運営指導月の前々月から過去1年間において算定したことのある加算等の名称を記入してください。

6 自己点検表(加算等)の記入について

加算等一覧に記入した加算等について、自己点検表（加算等）に記入してください。

記入方法は、該当の「点検結果」欄のチェックボックスにチェック（□にレ点を入れる、■にする等）してください。

また、自己点検表（加算等）でチェックをした加算等のうち「備考」欄に加算別表等の記入の指示がある場合は、当該様式に所要事項を記入してください。

7 状況報告書の記入について

状況報告書の記入に当たっては、項目ごとの注意事項に留意して記入してください。

なお、該当がない項目については、表中若しくは欄外等に「該当事例なし」と表示してください。