

新規指定に係る運営指導 必要資料

1. 雇用に関する書類

- ①就業規則
- ②労働保険、雇用保険の手続きが確認できる書類
- ③雇用契約書又は辞令（雇用形態が分かる書類）
- ④職員の健康診断票（実施計画が分かる書類）
- ⑤出勤簿又はタイムカード
- ⑥従業者の秘密保持誓約書

2. 運営に関する書類

- ⑦携帯する名刺または身分証
- ⑧会計関係書類（収支予算書、一部負担金の領収証など）
- ⑨利用申込受付簿
- ⑩利用者名簿
- ⑪利用者の居宅介護支援管理台帳
- ⑫苦情処理のマニュアル、記録台帳
- ⑬事故・ヒヤリハット発生時の対応マニュアル、記録
- ⑭職場におけるハラスメントの防止に向けた方針
- ⑮業務継続に向けた取り組みに関する書類
- ⑯感染症の予防及びまん延の防止のための対策に関する書類
- ⑰虐待の防止に関する書類
- ⑱職員研修・会議関係の計画
- ⑲損害賠償発生時に対応が可能であることがわかる書類
- ⑳パンフレット、チラシ（作成しない場合は不要）

3. その他

- ㉑運営にあたり参考にする関係法令等の資料

《留意点》

- ・上記は令和〇年〇月から使用予定の書類とし、可能な限り一ヶ所にまとめていただき、必要な都度速やかに提示できるよう準備願います。
- ・コンピューター処理等を行っているため、書類として管理を行っていない場合は、それらの内容がわかるもの（閲覧できるパソコン等）を準備願います。
- ・当日に追加で資料の提示を依頼する場合がありますのであらかじめご了承ください。