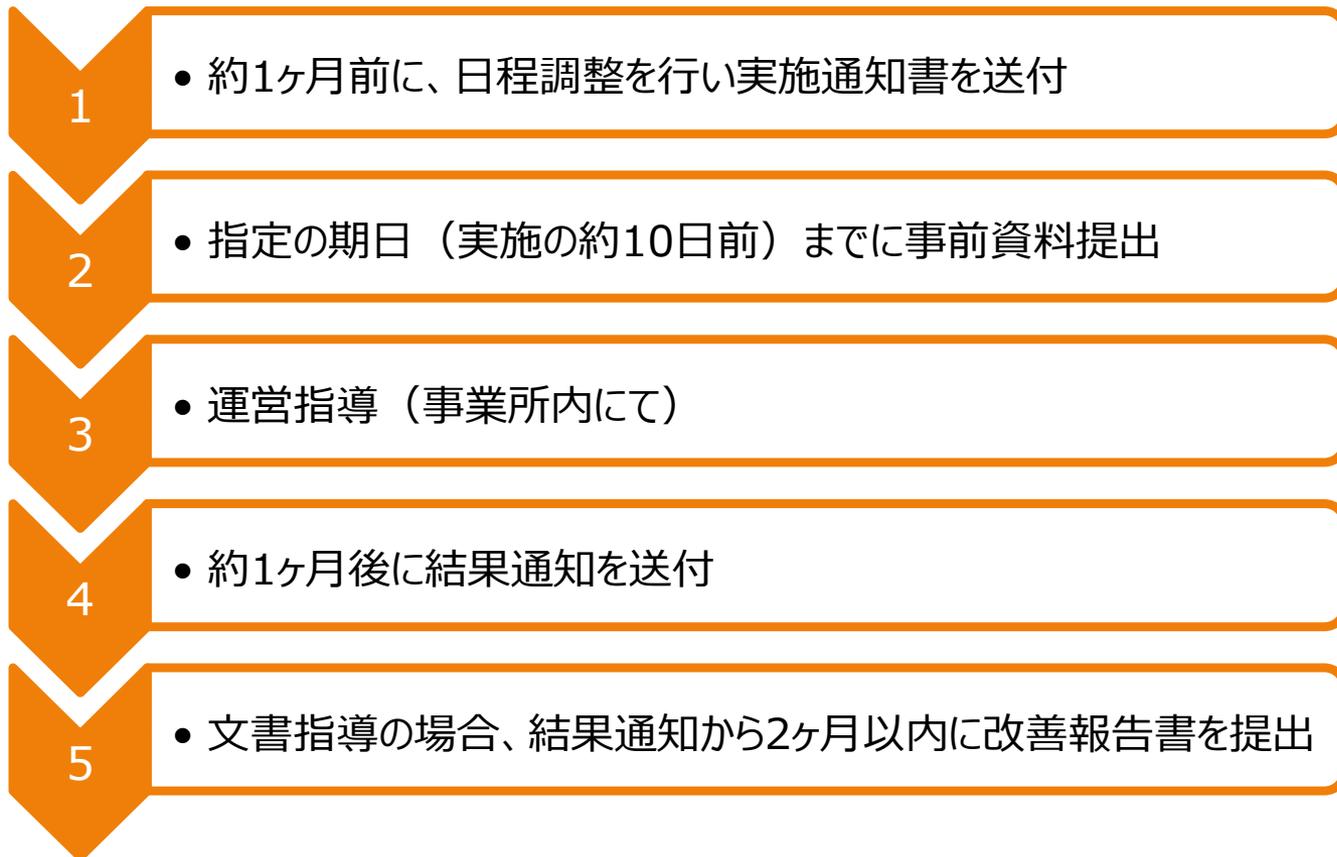


運営指導の流れについて



運営指導の流れについて

● 事前提出資料について

| | |
|---|---------------------------------------|
| 1 | 事前提出資料 ※様式は伊勢市HPからダウンロード |
| 2 | 自己点検シート、加算自己点検シート ※様式は伊勢市HPからダウンロード |
| 3 | 介護保険施設（事業所）のパンフレット、平面図（配置図）及び組織図 |
| 4 | 介護保険施設（事業所）の運営規程 |
| 5 | 重要事項説明書及び契約書の様式 |
| 6 | 勤務形態一覧表（運営指導時の前々月分） ※様式は伊勢市HPからダウンロード |

● 提出方法について

原則電子メール（メールでの提出に時間を要する等の場合は、窓口持参又は郵送も可能）

運営指導の流れについて

●一日の流れ

1

開始（スケジュール説明等）

2

事業所・施設内見学

3

ヒアリング

4

書類等確認

5

講評

※「4 書類等確認」にて確認する書類の例

①人員基準

出勤簿、タイムカード、辞令、資格証（写） など

②運営基準

- ・ 契約書、重要事項説明書
- ・ アセスメントシート、個別計画、モニタリング記録、サービス記録
- ・ 防災計画、避難訓練記録、苦情処理記録、事故対応記録 など

③介護報酬の請求

介護給付費明細書等、利用者負担請求書等、各種加算関係書類 など

運営指導の流れについて

●実施時間（予定）

| | |
|---------------------------------------|--------------------------|
| 居宅介護支援事業所 介護予防支援事業所 | ● 13 : 30～16 : 30（3時間） |
| 地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護 第1号通所介護事業所 | ● 9 : 30～15 : 00（4時間30分） |
| その他 | ● 9 : 30～15 : 30（5時間） |

※併設されている事業所を同時に実施する場合は、時間を延長する場合があります。

※ICTで書類を管理している事業所において、希望があれば当日書類を出力せずにパソコン画面上で確認を行う。

※状況等に応じて、実地でなくても確認できるヒアリング等についてはオンラインにて実施し、設備や書類等の確認については別途実地にて行うなど、効果的・効率的な指導に努めるものとする。