

「介護サービス情報の公表」書類チェックリスト

調査番号	項目番号	提示書類名	サンプル書式等 名称例	チェック項目		
				記載ページ	書類期間 (側近1年以内 :原則)	チェック項目(□にV印を付けましょう)
1	1001		重要事項説明書		□1年以内	□揭示若しくは□ファイル設置
2	1003		パンフレット、 ホームページ等			□パンフレット、□ホームページ、□等()
3	1004		業務日誌			□日時 □氏名 □電話・訪問の別 □内容
4	1006		重要事項説明書		□1年以内	□署名若しくは□記名捺印
5	1008		契約書		□1年以内	□署名若しくは□記名捺印
						□家族、□代理人、□成年後見人、□等
6	1010		パンフレット			□パンフレット、□契約書、□等
7	1012		契約書		□1年以内	退去の基準が記載された□契約書、□等に□署名若しくは□記名捺印がある。
8	1014		介護計画書		□1年以内	□介護計画書、□アセスメント記録、□等
9	1016		介護計画書		□1年以内	□利用者及びその家族の希望の記載の計画又は□会議の題目、日付け、出席者、用者及びその家族の希望の記載のある計画の検討会議の記録
10	1018		介護計画書		□計画期間内	目標の□有、□無
11	1020		介護計画書		□計画期間内	□署名若しくは□記名捺印
12	1022		請求明細書(写)			請求明細書(写)の□有、□無
13	1024		重要事項説明書		□1年以内	□署名若しくは□記名捺印
14	1027		金銭出納帳			利用者ごとの金銭管理の記録(預かり金の□収支及び□残高)が分かる。
15	1028		金銭出納帳			報告した□記録、□日付、□内容の記載、□家族の確認サイン
16	1030		職員研修実施一覧 表		□1年以内	□認知症及び□認知症ケアの研修(両方)研修の□題目、□日付、□出席者、□実施内容

17	1032		マニュアル			<input type="checkbox"/> 認知症及び <input type="checkbox"/> 認知症ケアのマニュアル(両方)
18	1034		マニュアル			<input type="checkbox"/> プライバシー保護のマニュアル
19	1035		職員研修実施一覧表			研修の <input type="checkbox"/> 題目、 <input type="checkbox"/> 日付、 <input type="checkbox"/> 出席者、 <input type="checkbox"/> 実施内容
20	1037		理念・行動指針			文書の <input type="checkbox"/> 有、 <input type="checkbox"/> 無
21	1038		マニュアル			<input type="checkbox"/> 身体的拘束等の排除のマニュアル
22	1039		職員研修実施一覧表			研修の <input type="checkbox"/> 題目、 <input type="checkbox"/> 日付、 <input type="checkbox"/> 出席者、 <input type="checkbox"/> 実施内容
23	1041		職員研修実施一覧表			研修の <input type="checkbox"/> 題目、 <input type="checkbox"/> 日付、 <input type="checkbox"/> 出席者、 <input type="checkbox"/> 実施内容
24	1043		個別報告(お便り)			個別報告記録の <input type="checkbox"/> 有、 <input type="checkbox"/> 無、 <input type="checkbox"/> 日付・ <input type="checkbox"/> 内容
25	1045		契約書等			<input type="checkbox"/> 面談で報告、 <input type="checkbox"/> 記録の手渡し、 <input type="checkbox"/> 記録の送付
26	1046		介護計画書			<input type="checkbox"/> 介護計画書、 <input type="checkbox"/> アセスメント記録、 <input type="checkbox"/> 等。開示した <input type="checkbox"/> 日付・ <input type="checkbox"/> 内容
27	1048		重要事項説明書			<input type="checkbox"/> 電話番号、 <input type="checkbox"/> 担当者の氏名
28	1049		マニュアル			<input type="checkbox"/> 相談・苦情対応のマニュアル
29	1051		苦情相談受付書			苦情、相談の記録(<input type="checkbox"/> 日付、 <input type="checkbox"/> 相談、 <input type="checkbox"/> 苦情等の内容、 <input type="checkbox"/> 担当者)
30	1053		苦情相談受付書			上記説明の記録の <input type="checkbox"/> 有、 <input type="checkbox"/> 無
31	1055		個別記録			個別記録の <input type="checkbox"/> 有、 <input type="checkbox"/> 無
32	1057		介護計画書	<input type="checkbox"/> 計画期間内		評価記録の <input type="checkbox"/> 有、 <input type="checkbox"/> 無
33	1059		介護計画書			時期を明記した文書(<input type="checkbox"/> 介護計画書、 <input type="checkbox"/> 会議録、 <input type="checkbox"/> カンファレンス記録、 <input type="checkbox"/> 等)
34	1061		異変時の対応方法			<input type="checkbox"/> ①主治医又はかかりつけ医の氏名が利用者毎の記録に記載されている。 <input type="checkbox"/> ②主治医又はかかりつけ医への連絡基準等がマニュアル、運営規定等に記載されている。 ①、②両方必要
35	1063		サービス提供記録、会議録等			報告・相談記録の <input type="checkbox"/> 有、 <input type="checkbox"/> 無

36	2001		倫理規定			<input type="checkbox"/> 服務規律、 <input type="checkbox"/> 倫理規定、 <input type="checkbox"/> 職員心得、 <input type="checkbox"/> 等
37	2003		の <input type="checkbox"/> 有、 <input type="checkbox"/> 無			<input type="checkbox"/> 倫理に関する研修記録及び <input type="checkbox"/> 法令順守に関する研修記録の両方
38	2005		事業計画			<input type="checkbox"/> 事業計画若しくは <input type="checkbox"/> 年次計画
39	2007		運営規程、社会福祉法人は定款等			一般の求めがあれば <input type="checkbox"/> 事業計画及び <input type="checkbox"/> 財務内容を閲覧可能な状態にしている。ホームページ、パンフレット等での公表も閲覧可能な状態とする。
40	2009		職員ミーティング議事録等			<input type="checkbox"/> .開催日、 <input type="checkbox"/> 出席者、 <input type="checkbox"/> 課題、 <input type="checkbox"/> 内容
41	2011		職務権限規程			<input type="checkbox"/> 職務権限規程、 <input type="checkbox"/> 運営規程、 <input type="checkbox"/> 役割分担、 <input type="checkbox"/> 組織規定、 <input type="checkbox"/> 等のいずれかに管理者、従業員の役割が明記されている。
42	2013		研修報告書			会議、研修、勉強会等の記録に <input type="checkbox"/> 日付、 <input type="checkbox"/> 出席者、 <input type="checkbox"/> 内容の記載がある。
43	2015		マニュアル			事故防止・対応マニュアル <input type="checkbox"/> 有、 <input type="checkbox"/> 無
44	2016		ヒヤリ・ハット報告書			ヒヤリ・ハット等事例の検討記録の <input type="checkbox"/> 有、 <input type="checkbox"/> 無、 <input type="checkbox"/> 日付
45	2017		職員研修実施一覧表			研修の <input type="checkbox"/> 題目、 <input type="checkbox"/> 日付、 <input type="checkbox"/> 出席者、 <input type="checkbox"/> 実施内容
46	2019		事故発生・緊急時対応方法			事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアルの <input type="checkbox"/> 有、 <input type="checkbox"/> 無
47	2020		職員研修実施一覧表			研修の <input type="checkbox"/> 題目、 <input type="checkbox"/> 日付、 <input type="checkbox"/> 出席者、 <input type="checkbox"/> 実施内容
48	2022		災害時の対応方法			非常災害時の対応手順、役割分担等の <input type="checkbox"/> マニュアル <input type="checkbox"/> 、等の <input type="checkbox"/> 有、 <input type="checkbox"/> 無
49	2023		一覧表等作成			緊急連絡先一覧表等(<input type="checkbox"/> 主治医、 <input type="checkbox"/> 家族及び <input type="checkbox"/> その他連絡先)
50	2024		職員研修実施一覧表			研修の <input type="checkbox"/> 題目、 <input type="checkbox"/> 日付、 <input type="checkbox"/> 出席者、 <input type="checkbox"/> 実施内容
51	2025		消防・防災訓練実施記録			消防・防災訓練実施記録に <input type="checkbox"/> 研修の題目、 <input type="checkbox"/> 日付、 <input type="checkbox"/> 出席者、 <input type="checkbox"/> 実施内容
52	2027		一覧表等作成			緊急連絡先一覧表等(<input type="checkbox"/> 主治医、 <input type="checkbox"/> 家族及び <input type="checkbox"/> その他連絡先)
53	2029		ヒヤリ・ハット報告書			感染症及び食中毒のヒヤリ・ハット等事例の検討記録の <input type="checkbox"/> 有、 <input type="checkbox"/> 無、 <input type="checkbox"/> 日付
54	2030		マニュアル			<input type="checkbox"/> 感染症、 <input type="checkbox"/> 食中毒のマニュアル

55	2031		職員研修実施一覧表			感染症研修(□題目、□日付、□出席者、□実施内容) 食中毒研修(□題目、□日付、□出席者、□実施内容)
56	2033		重要事項説明書			□掲示:壁面掲示、自由に見られるファイリング、□重要事項説明書等に記載
57	2035		重要事項説明書			□掲示:壁面掲示、自由に見られるファイリング、□重要事項説明書等に記載
58	2036		パンフレット			□ホームページ、□パンフレット、□等で公開
59	2038		契約書等			サービス提供記録を開示することを明記した文書(□契約書、□等)
60	2040		職員育成のプログラム、年次研修計画			運営規定等に「新任者は採用後に〇〇研修を行う」「研修機関が実施する研修へ派遣する」とあり、研修内容が確認出来たら「あり」
61	2041		職員研修実施一覧表			新任研修(□題目、□日付、□出席者、□実施内容)
62	2043		職員育成のプログラム、年次研修計画			運営規定等に「毎年、〇〇研修を行う」「研修機関が実施する研修へ派遣する」とあり、研修内容が確認出来たら「あり」
63	2044		職員研修実施一覧表			現任研修(□題目、□日付、□出席者、□実施内容)
64	2046		家族アンケート等			□家族アンケート、□ヒアリング、□等で把握した利用者の意向・満足度を基に、サービスの提供内容の改善等について検討した会議の記録に、□会議の題目、□日付、□出席者、□検討された内容の記載がある。
65	2048		自己評価・外部評価結果			自己評価の実施記録に□日付、□実施内容の記載がある。
66	2050		目標達成計画			事業所全体のサービス内容を検討する□会議の設置規程等又は□会議録、会議の記録に、□会議の題目、□日付、□出席者、□実施内容の記載がある。
67	2052		マニュアル			マニュアル等が□従業者に配布、□従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。
68	2054		マニュアル関係			マニュアル等の見直しについて□検討された旨及び□日付の確認