

## 実地指導対策チェックシート

本書は実際に実地指導で指定取消や指導事例を基に項目を選別し、作成しました。実地指導対策や実地指導前にご活用ください。

全ての介護施設形態(在宅・施設系)に必要な確認項目です。ぜひ、書類と照らし合わせチェックボックスに記入してください。

運営規程・重要事項説明書		対策ポイント	チェックボックス
1	営業時間は運営規定と重要事項説明書は同じですか？	適切な時間になっていますか？不備がある場合は変更届を提出しましょう。	<input type="checkbox"/>
2	交通費・キャンセル料などの自費の料金は運営規定と重要事項説明書ともに記載していますか？	運営規程・重要事項説明書ともに同じ内容を記載しましょう。	<input type="checkbox"/>
3	第三者評価を受けているかどうかを重要事項説明書に記載していますか？	受けていない場合は受けていないことを記載しましょう。	<input type="checkbox"/>
4	重要事項説明書に事故発生時の対応方法と損害賠償保険会社の名前は記載していますか？	損害賠償に入っていない場合は、賠償方法を記載しましょう。	<input type="checkbox"/>
5	重要事項説明書の利用料金の表は介護保険法の改正時に合わせて更新できていますか？	不備がある場合は、適正な料金に変更しましょう。	<input type="checkbox"/>
6	苦情受付窓口の記載をしていますか？(事業所管理者・市町村介護保険課・国保連)	住所・電話番号・担当者・事業所名の記載が必要です。	<input type="checkbox"/>
7	介護保険改定・消費税増税の際に料金説明し同意をもらっていますか？	遡って料金説明の同意書が必要です(※返還事例あり)	<input type="checkbox"/>
8	運営規定と重要事項説明書を事業所内に掲示していますか？	事務所のわかりやすいところに掲示してください。	<input type="checkbox"/>
9	職員に社員証または名札を携帯させていますか？	首から下げるもので良い(名刺タイプが適正です)	<input type="checkbox"/>

苦情処理・事故発生時対応		対策ポイント	チェックボックス
1	苦情処理があった場合、苦情報告書と全職員に周知をしていますか？	スタッフが苦情報告書をいつでも閲覧できるようにしておく必要があります。	<input type="checkbox"/>
2	事故発生があったときは、事故報告書を作成し全職員に周知していますか？	スタッフが事故報告書をいつでも閲覧できるようにしておく必要があります。	<input type="checkbox"/>
3	利用者又はその家族等との間でトラブルが発生するおそれがある場合は保険者に報告をしていますか？	事故報告書を作成し、適切に保管する必要があります。	<input type="checkbox"/>
4	事故・苦情報告書に改善結果を評価する欄があり、記載していますか？	重要事項説明書に記載してください。	<input type="checkbox"/>

研修		対策ポイント	チェックボックス
1	事業所内で年間研修計画は立てていますか？	年間研修計画(虐待防止・身体拘束防止)が必要になります。	<input type="checkbox"/>
2	年間研修計画に虐待・身体拘束の項目は入っていますか？	R6 4月以降必須の研修です。	<input type="checkbox"/>
3	スタッフ個別の研修計画を立てていますか？	取得している加算の算定要件に含まれます。	<input type="checkbox"/>

実務書類		対策ポイント	チェックボックス
1	最新のケアプランはありますか？	無い場合は、担当ケアマネジャーに催促して貰うようにしてください。	<input type="checkbox"/>
2	ケアプランごとにアセスメントはできていますか？	ケアプランが更新される毎にアセスメントが必要です。	<input type="checkbox"/>
3	ケアプランごとに担当者会議の記録・用紙はありますか？	ケアマネジャーからの担当者会議の聞き取りがあればその内容も記載。	<input type="checkbox"/>
4	ケアプラン毎に個別計画書(介護計画書・居宅計画書等)はありますか？	遡って作成が必要です。※返還対象です。	<input type="checkbox"/>
5	毎月利用者個別のモニタリングはしていますか？	月一枚"必ず"必要です。	<input type="checkbox"/>
6	利用者毎の介護保険証のコピーはありますか？	利用者からコピーをもらいましょう。	<input type="checkbox"/>
7	利用者毎の負担割合証はありますか？	利用者からコピーをもらいましょう。	<input type="checkbox"/>
8	個別計画書の日付けと重要事項説明書締結日の整合性は取れていますか？	※指導が多い項目です。要確認です。	<input type="checkbox"/>
9	個別計画書を作成・変更したときに利用者からの同意を得ていますか？	同意欄をチェックしましょう※指導が多い項目です	<input type="checkbox"/>
10	勤務体系(シフト表)は事業所ごとに作成されていますか？	1ヶ月に1度、事業所ごとに作成する必要があります。	<input type="checkbox"/>

会計		対策ポイント	チェックボックス
1	介護保険請求分と自費サービス分の会計は分けていますか？	サービス形態により分ける必要があります。	<input type="checkbox"/>
2	事業所毎に会計の区分を分けていますか？	事業所ごとに会計区分を分ける必要があります。	<input type="checkbox"/>

介護職員処遇改善加算		対策ポイント	チェックボックス
1	就業規則・賃金規程にキャリアアップ要件を満たす内容を記載していますか？	記載していない場合は、追記し、全社員の同意を得てください。	<input type="checkbox"/>
2	処遇改善加算計画書・実績報告に相違はありませんか？	※返還事例多数です。相違がある際は再度提出しましょう。	<input type="checkbox"/>

指定先によりローカルルールが存在します。Professional Care Japan では、実地指導の返還を減らすため全国100法人以上のご支援をさせていただいております。

「実地指導の返還が怖い」「何の書類を用意していいかわからない」「実地指導に立ち会って欲しい」などのお悩みを抱えている方はぜひお気軽にお問い合わせください。

Professional Care Japan 運営対策部

contact@pro-care.jp

0120-949-497

08078895363(直通)