

03 運営指導時準備書類一覧（京都市）

<対象サービス>

地域相談支援（地域移行支援・地域定着支援）、計画相談支援、就労定着支援、自立生活援助

1 提出書類

- (1) 事前提出書類 ※運営指導日の1週間前までに、メール又はFAXで提出してください
メールアドレス：hoken-kansa@city.kyoto.lg.jp FAX：075-213-2084

①運営規程 ②重要事項説明書 ③契約書の様式

(2) 当日提出書類（※当日、写しを1部提出していただきます）

ア 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（勤務実績を記載したもの）

*運営指導月の前月・前々月分を基本とする（★）

イ 組織体制図（職種が確認できる職員名簿でも可）

ウ サービスの提供に関する調書

エ 直近に届け出た事業所の平面図

オ パンフレット

2 提示書類（※原則として前年度から直近の実績に係る書類。写しの提出を求める場合があります）

- (1) 勤務体制等を確認するための書類（※上記1（2）勤務形態一覧表に記載の従業員に係る書類）

ア 従業員の雇用契約書及び給与台帳

○勤務実績が分かる資料（出勤簿、タイムカード等）

○勤務形態が分かる資料（シフト表等）

○従業員の健康診断結果が分かる資料

イ 資格証（写しでも可）

★運営指導日が毎月10日までの場合は、前々月、前々々月分でも可。

- (2) 介護給付費の請求状況等を確認するための書類

ア 介護給付費請求書、介護給付費明細書（国保連請求控え）

イ 請求書、領収書及び代理受領通知書の控え

*ア及びイは、実地指導月の前月・前々月分を基本とする（★）

ウ その他請求を行っている加算における算定根拠となる資料

- (3) 職員に対する研修等の取組状況等を確認するための資料

ア ヒヤリハット報告書、事故報告書、苦情処理等における対応状況の分かる資料

イ 障害者虐待防止に係る取組（研修及び委員会の開催状況、責任者の設置等、その他）

ウ 業務継続計画に係る取組（計画、研修、訓練、その他）

エ 感染症の予防及びまん延防止に係る取組（指針、研修、訓練及び委員会の開催状況、その他）

オ 従業員に対する秘密保持の措置、利用者等の個人情報の提供に関する同意が分かる書類等

- (4) 障害福祉サービスの提供を確認するための書類

ア サービス等利用計画、個別支援計画（アセスメント、モニタリング記録含む）

イ サービス提供の記録

ウ 実績記録票（地域移行支援、地域定着支援、就労定着支援、自立生活援助のみ）

次頁あり

(5) 自主点検表 (事業所において実施した直近分)

※その他必要に応じて、別途資料を求めることがあります。

下線を付した書類については、京都市ホームページ(下記参照)に掲載している様式により作成してください。

■京都市ホームページ(京都市情報館)

[トップページ](#) → [健康・福祉](#) → [社会福祉](#) → [社会福祉法人・社会福祉施設等への指導監査](#)
→ [様式等ダウンロード](#) → [【様式】障害福祉サービス・運営指導時準備書類](#)