１　提出先 高崎市福祉部指導監査課（本庁１６階）

**事前提出資料**

２　提出方法 持参、郵送、電子メール

３　提出期限 一般監査等実施日の２週間前まで

４　事前提出資料

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (1) | 運営規程 |  |
| (2) | 重要事項説明書 |  |
| (3) | 平面図 |  |
| (4) | 委員会・研修・訓練一覧 |  |
| (5) | 利用者一覧 |
| (6) | 勤務表 | ※実施月の前々月分（1ヵ月分）の実績を提出してください（例：6月に実施する場合は4月分の実績） |
| (7) | 自主点検表 |  |

※（４）～（７）の様式は、高崎市ホームページからダウンロードしてください

１　留意点

**当日提示資料**

1. 資料は必要な都度速やかに提示できるよう準備してください。
2. サービス種別等により該当しないものに関しては準備不要です。
3. 電磁的記録を行っている場合は、画面上で閲覧できるよう準備してください。
4. 状況により、以下に記載していない資料の提示を求める場合があります。
5. 当日、資料が確認できない場合は、後日提出していただく場合があります。

２　当日準備する資料

1. 就業規則、ハラスメント対策に関する方針
2. 辞令、雇用契約書又は雇用通知書
3. 従業者の秘密保持に関する誓約書
4. 従業者の出勤簿又はタイムカード
5. 従業者の資格証の写し、職務経験がわかる書類
6. 従業者の身分を証する書類
7. 従業者の研修計画、研修及び訓練に関する記録
8. 非常災害対策に係る計画
9. 緊急時の連絡体制に関する書類
10. 事故発生の防止のための委員会の開催記録、指針、マニュアル
11. 感染症及び食中毒の予防に関する委員会の開催記録、指針、マニュアル
12. 業務継続計画
13. 身体的拘束等の適正化に関する委員会の開催記録、指針、マニュアル、実施記録
14. 虐待の防止に関する委員会の開催記録、指針、マニュアル
15. 協力医療機関等との取り決めに関する書類
16. 苦情に関する記録
17. 事故及びヒヤリハットに関する記録
18. 業務委託契約書（調理の委託等）
19. 地域との交流に関する記録
20. 重要事項説明書
21. 利用者及び利用者の家族の個人情報使用に関する同意書
22. アセスメントの記録
23. 個別サービス計画書
24. モニタリングの記録
25. サービス提供の記録（心身の状況、食事や入浴等の提供時間及び回数等）
26. 利用料の領収書控