各種サービス計画書、サービス提供記録、加算の算定に係る資料等

|  |
| --- |
| □　アセスメントの記録 |
| □　サービス担当者会議の記録 |
| □　短期入所生活介護計画書  □　介護予防短期入所生活介護計画書  ※更新（継続）・変更を行った場合は前後２回分の計画（付随するアセスメント等も２回分） |
| □　支援経過記録 |
| □　モニタリング、評価の記録（職種ごとの記録がある場合は添付） |
| * 関連する居宅サービス計画書（１～３表） * 関連する介護予防サービス・支援計画書 |
| * サービス提供の記録（介護記録、看護記録、検温表等）（計画期間中の直近１ヶ月分程度） |
| * 業務日誌の写し（直近１週間分）   ※事業所全体分。フロア・ユニットごと等で作成している場合は、上記計画書の対象者１名が入所するフロア・ユニット分のみで可 |
| □　各種加算に係る資料（計画書、実施記録等の算定上必要な資料）（各加算１人分）  ※付随する計画書・実施記録等一式 |
| * 請求書・領収書の控え（（介護予防）短期入所生活介護計画等の対象者、加算の対象者の算定月のもの） |
| * サービス提供（利用）票・別表、介護給付費明細書（（介護予防）短期入所生活介護計画等の対象者、加算の対象者の算定月のもの） |

○　サービスの種類ごとに、次の書類を揃えてご提出ください。

　※現にサービスを提供している１人分の写しを提出してください。（要支援者についても同様）

※利用者の個人名は２文字ほど残し消してください。日付、職員名は消さないでください。

　（裏写りにより文字が消えないようご注意ください）

○　各種加算に係る資料について、次表の書類等を揃えてご提出ください。資料がないものは提出不要です。また、各加算に係る計画書等の対象者については、（介護予防）短期入所生活介護計画書等（上表アセスメントの記録～サービス提供の記録）も併せてご提出ください。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 加算の名称 | 提出資料 | 関連するサービス計画等 |
| 生活機能向上連携加算 | 身体状況等の評価の記録、理学療法士等の助言又は訪問の記録、個別機能訓練計画、会議記録、実施記録、進捗状況等の評価の記録、説明・同意の記録 | （介護予防）短期入所生活介護計画一式 |
| 個別機能訓練加算 | アセスメントの記録、居宅への訪問記録、個別機能訓練計画、会議記録、実施記録、評価の記録、説明・同意の記録 | （介護予防）短期入所生活介護計画一式 |
| 医療連携強化加算 | 看護職員の巡視の記録、協力医療機関との契約書等、同意の記録、診断書等（写） | （介護予防）短期入所生活介護計画一式 |
| 認知症行動・心理症状緊急対応加算 | 診療録等 | （介護予防）短期入所生活介護計画一式 |
| 送迎加算 | 送迎の記録 |  |
| 緊急短期入所受入加算 | 居宅サービス計画一式、緊急利用の理由・期間・緊急受入後の対応の記録 | 短期入所生活介護計画一式 |
| 加算の名称 | 提出資料 | 関連するサービス計画等 |
| 療養食加算 | 食事箋、献立表 | （介護予防）短期入所生活介護計画一式 |
| 在宅中重度者受入加算 | 居宅サービス計画一式、訪問看護事業所との契約書等、医師の指示の記録 | 短期入所生活介護計画一式 |
| 認知症専門ケア加算 | 研修終了証、会議記録、研修計画、研修実施記録 |  |

　※算定している事業所が比較的多いと思われる加算についてのみ記載しています。

その他の加算についても上表を参考に揃えてください。

　※運営指導当日は、上記以外の資料についても確認を行う場合があります。

≪留意事項≫

○　併設サービス等については、それぞれについてご提出ください。

（短期入所生活介護／介護予防短期入所生活介護で別）

○　なるべく同一の対象者分で一連の書類を揃えていただくとともに、計画書等については期間の整合を図っていただくようお願いします。

○　運営指導当日は、少なくとも当該利用者に関する個人ファイルを確認させていただきますので、提示できるようご準備をお願いします。

【横須賀市民生局福祉こども部指導監査課】