

(参考) 導入効果報告により作成方法の変化を確認している書類例

1 居宅介護支援事業所

(1) 利用者ごとの計画作成や記録に係る書類

- ①初回面談記録(利用者基本情報)
- ②アセスメントシート
- ③【第4表】サービス担当者会議の要点
- ④【第5表】居宅介護支援経過
- ⑤モニタリングシート

(2) 介護報酬の請求に関する文書

- ⑥居宅介護支援介護給付費明細書
- ⑦【第6表】サービス利用票
- ⑧【第7表】サービス利用票別表
- ⑨サービス提供票別表(居宅サービス計画 第6-7表)(※各サービス事業所の実績が記入されたもの)
- ⑩給付管理表(様式第十一)

(3) その他

- ⑪利用者による不適切な行為等があった場合にその内容を市町村に通知した文書
- ⑫苦情の内容等の記録
- ⑬事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録(保険者への報告書を含む)

2 居宅介護支援事業所以外の介護サービス事業所

(1) 利用者ごとの計画作成や記録に係る書類

- ①利用開始時の面談記録
- ②アセスメントシート
- ③サービス担当者会議記録
- ④ケアカンファレンス記録
- ⑤サービス提供記録票
- ⑥介護支援専門員への報告書
- ⑦モニタリングシート

(2) 介護報酬の請求に関する文書

- ⑧介護給付費明細書
- ⑨サービス提供票別表(居宅サービス計画 第7表)(※毎月初めに入手するもの)

(3) 実施記録(通所介護のみ)

- ⑩送迎の記録
- ⑪入浴の記録

(4) 加算に係るチェックシート、スクリーニング様式等

- ⑫各種アセスメント記録
- ⑬各種スクリーニング記録
- ⑭モニタリング等経過記録

(5) その他

- ⑮日報
- ⑯利用者による不適切な行為等があった場合にその内容を市町村に通知した文書
- ⑰苦情の内容等の記録
- ⑱事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録(保険者への報告書を含む)