

有料老人ホームの現地調査当日準備する書類等

土地及び建物に関する書類

登記事項証明書(土地・建物)
賃貸借契約書(借地、借家の場合)
平面図

職員に関する書類

勤務実績表／タイムカード、出勤簿
雇用の形態がわかる文書(雇用契約書など)
従業員の資格証、経歴書
研修計画、研修実施記録
健康診断書、検便の記録等

入居者に関する書類

入居契約書、重要事項説明書(入居者又は家族の署名済み)
個人情報利用同意書(入居者又は家族の署名済み)
個人ファイル、サービス計画
サービス提供記録(入浴・排泄・食事、安否確認等)、業務日誌
請求書、領収書
利用者の食事献立表

管理・運営に関する書類

緊急時対応マニュアル、緊急連絡体制
非常災害対策計画
避難訓練の記録
消防署への届出(消防計画等)
感染症の予防及びまん延の防止のための指針
事故対応及びその予防のための指針、事故対応マニュアル
事故の家族等への報告記録、再発防止策の検討の記録
身体拘束適正化のための指針及び虐待防止のための指針
身体拘束がある場合)入所者の記録、家族への確認書
苦情受付簿、苦情対応記録、苦情対応マニュアル
運営懇談会の資料及び議事録
業務委託契約書、協定書等
パンフレット

経営状況に関する書類

決算書、賃借対照表及び損益計算書
事業収支計画、サービス費用等の算定資料

※上記以外の資料についても、運営の状況により必要と認める事項について、現地指導の当日確認させていただくことがあります。

※作成がないものにつきましては、作成がないことを当日お伝えください。