

＜特別養護老人ホーム＞

準備書類（指導監査当日）

事前提出資料	☐ 令和7年度 特別養護老人ホーム指導監査提出資料(1)・(2) (県に提出したものと同一のもの)
最新の予定表 及び一覧表等	☐ 勤務予定表 (指導監査の当日時点で直近のもの) ☐ 利用者一覧表 (指導監査の当日時点で直近のもの) ☐ 施設平面図 (最新のもの)

① 管理関係 ☐ 運営規程（管理規程） ☐ 就業規則、給与規程、旅費規程、経理規程 ☐ 職員人事関係書類 ☐ 出勤簿 ☐ 給与台帳 ☐ 時間外勤務命令簿 ☐ 出張命令簿 ☐ 復命書綴 ☐ 事業計画書 ☐ 労働基準法関係届出・協定綴 ☐ 労働安全衛生法関係届出 ☐ 労働保険・健康保険関係綴 ☐ 退職手当共済制度加入関係書類 ☐ 事業日誌 ☐ 職員会議録 ☐ 宿日直日誌 ☐ 防災対策関係綴 ☐ 重要事項説明書 ☐ 利用契約書 ☐ 苦情処理簿 ☐ 職員健康診断記録簿 ☐ 勤務表 ☐ 事故報告書 ② 入所者（利用者）関係 ☐ 入所者（利用者）名簿 ☐ 処遇計画表、処遇記録簿 ☐ 処遇会議録	☐ 身体的拘束の記録簿 ☐ 生活相談員日誌 ☐ 介護日誌 ☐ 看護（医療）日誌 ☐ 栄養所要量 ☐ 献立表（計画・実施） ☐ 給食日誌 ☐ 検食日誌 ☐ 給食会議録 ☐ 嗜好調査綴 ☐ 施設サービス計画書 ☐ 入所者預り金出納簿 ③ 経理関係 ☐ 貸借対照表、収支計算書、決算試算表 ☐ 決算附属明細表、財産目録 ☐ 予算書 ☐ 預貯金通帳、定期預金証書、有価証券 ☐ 小切手帳控、当座預金照合表 ☐ 総勘定元帳、仕訳伝票 ☐ 金銭残高金種別表、小口現金出納帳 ☐ 借入金台帳 ☐ 固定資産管理台帳、備品台帳 ☐ 証憑類（請求書、領収書等） ☐ 支出関係契約書綴 ☐ 利用者負担金台帳 ☐ 利用料の領収書控 ④ その他 ☐ パンフレット（既存のものがあれば準備）
---	--

- ・ 上記以外にも必要に応じて書類を求めることがあります。
- ・ 該当する書類がない場合は、今回の指導監査のためだけに新たに作成する必要はありません。
- ・ 電子データで管理しているものは印刷する必要はありませんが、指導監査当日に印刷をお願いする場合があります。