（特定相談支援事業所・障害児相談支援事業所）

事前提出資料確認シート

○下記の事前提出資料を作成いただき、E-mailにて提出してください。

実地指導当日は、提出いただいた資料に基づいて運営状況を確認しますので、必ずその写しをお手元にご用意願います。

送付先アドレス　shogai@city.kahoku.lg.jp

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **様式を市ホームページに掲載** | **チェック**  **欄** | **事前提出資料の種類** |
| ○ |  | **１ 特定相談支援事業者・障害児相談支援事業者「自主点検シート」**  ・「点検結果」の欄の該当する項目にチェック又は記入・入力いただき、提出してください。 |
|  |  | **２ 運営規程**  ・改正している場合は、直近で改正したもの。 |
|  |  | **３ 重要事項説明書、個人情報使用同意書**  ・現在、使用している最新の様式。  ・利用者が署名したものではなく、様式を提出してください。 |
|  |  | **４ 利用契約書の写し（１名分）** |
| ○ |  | **５ 職員名簿**  ・実地指導の実施日の前々月の１日現在で作成してください。  ・記載項目が同じであれば、他の様式でも構いません。 |
| ○ |  | **６ 職員の勤務実績表**  ・実地指導の実施日の前々月分の「勤務実績表」を作成してください。  ・記載項目が同じであれば、他の様式でも構いません。 |
| ○ |  | **７ 利用者数**  ・記載項目が同じであれば、他の様式でも構いません。 |
| ○ |  | **８ 加算・減算の算定状況** |
|  |  | **９ 事業所の平面図**  ・実地指導の通知を受け取った時点での事業所の平面図の写し。 |
|  |  | **10 パンフレット**  ・作成されていない場合は、不要です。 |