**記録の保存について**

「従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録」及び「利用者に対する居宅サービスの提供

に関する記録」について、筑西市では基準条例において保存期間を次のように定めています。

**【保存期間】**

**完結の日から５年**

※「完結の日」････契約終了、契約解除及び施設への入所等により利用者へのサービス提供が終了した日

【記録の保存が必要なものの一部】

・従業者の勤務の体制についての記録

・備品設備等の記録

・事業所の会計等についての記録

・居宅介護サービス費の請求に関して国民健康保険団体連合会に提出し

たものの写し

・提供した具体的な居宅サービスの内容等の記録

・個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した台帳等

ア）通所介護計画書

 イ）アセスメントの結果記録

ウ）サービス担当者会議等の記録

エ）モニタリングの結果記録

・モニタリングの実施に伴う居宅サービス等事業者との連絡調整に関する記録

・各種加算の算定に必要な要件を証する記録

・「利用者が正当な理由なく介護サービスの利用に関する指示に従わないこと等」につき市町村に行った通知に係る記録

・利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録

・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

　・運営推進会議の記録

　　※運営推進会議はおおよそ６か月に一度行い、会議録を公表する必要があります。

　　　運営推進会議を開催しない場合、運営基準違反で行政処分の対象となります。

【注意】記録によりサービス提供が確認できない場合は、報酬返還になることもあります。

サービスを提供した際には、サービスの提供日、提供開始・終了時刻、提供内容、保険給付の額、利用者の心身の状況、その他必要な事項を具体的に記録してください。

**指導事例**

**・事業所ごとに会計が区分されていなかった。**

（給与や水道光熱費、ガソリン代などすべての経費を事業所ごとに分ける）

**・通所介護計画や個別機能訓練計画の作成前にサービスを提供していた。**

**・勤務体制一覧の記録が作成されていなかった。**