

(1) 利用者に関する書類

No.	様式名称 (正式名称)	運営基準上 ① 保存について規定があるもの ② 規定はないが保存が必要と判断されるもの ③ 規定はなく、保存についても個々の事情(※)によるもの ※個々の事情とは、利用者や報酬等の関係で、事業所が個別に 必要と判断したもの ④ 規定はなく、保存が不要と判断されるもの		電子化に による保存 の可否	保存期間	備考
		利用者と契約期間中	利用者との契約終了後			
1	契約書	②	②	可		利用者との契約上、必要なものであるため
2	重要事項説明書	②	②	可		利用者との契約上、必要なものであるため
3	サービス利用状況(集中度)説明書※努力義務	②	③	可		利用者との契約上、必要なものであるため
4	個人情報同意書	②	②	可		利用者との契約上、必要なものであるため
5	介護保険認定申請(新規・更新・区分変更)書写し	③	④	可		
6	要介護認定資料情報開示申請書写し	③	④	可		
7	居宅(介護予防)サービス計画作成依頼(変更)届出書写し	③	④	可		
8	介護保険被保険者証写し	③	③	可		
9	介護保険認定調査票写し・主治医意見書写し(アセスメント済のときは不要)	③	④	可		
10	負担割合証写し	③	③	可		
11	負担限度額申請書写し	③	④	可		
12	負担限度額認定書写し	③	③	可		
13	介護保険被保険者証再交付申請書	④	④	可		
14	第1表 居宅サービス計画書(1)写し	①	①	可	5年	※市条例第4条(運営基準第29条の読み替え)
15	第2表 居宅サービス計画書(2)写し	①	①	可	5年	※市条例第4条(運営基準第29条の読み替え)
16	第3表 週間サービス計画書写し	①	①	可	5年	※市条例第4条(運営基準第29条の読み替え)
17	第4表 サービス担当者会議の要点(事業所への照会文書含む)	①	①	可	5年	※市条例第4条(運営基準第29条の読み替え)
18	第5表 居宅介護支援経過	①	①	可	5年	※市条例第4条(運営基準第29条の読み替え)
19	第6表 サービス利用票写し	①	①	可	5年	※市条例第4条(運営基準第29条の読み替え)
20	第7表 サービス利用票別表写し	①	①	可	5年	※市条例第4条(運営基準第29条の読み替え)
21	サービス提供票写し	③	④	可		
22	サービス実績書類(サービス事業所からの実績)	③	④	可		
23	フェイシート(アセスメントシートと一体化しているものは除く)	③	④	可		
24	アセスメントシート	①	①	可	5年	※市条例第4条(運営基準第29条の読み替え)
25	モニタリング	①	①	可	5年	※市条例第4条(運営基準第29条の読み替え)
26	ケアプランの事業所への交付の証し	③	③	可		
27	事業所からの個別サービス計画書(直近の計画書)	②	④	可		
28	入退院連携シート(加算等報酬に関連するもの)	①	①	可	5年	※市条例第4条(運営基準第29条の読み替え)
29	主治医との連絡記録(加算等報酬に関連するもの)	①	①	可	5年	※市条例第4条(運営基準第29条の読み替え)
30	サービス事業所との連絡記録(加算等報酬に関連するもの)	①	①	可	5年	※市条例第4条(運営基準第29条の読み替え)

31	居宅療養管理指導報告書	②	③	可		計画作成上、必要なものであるため
32	福祉用具購入費支給申請書	③	④	可		
33	住宅改修申請書(償還・受領委任)	③	④	可		
34	住宅改修が必要な理由書	③	④	可		
35	福祉用具貸与例外給付確認申請書写し	③	④	可		
36	福祉用具貸与例外給付結果通知	②	②	可		計画作成の根拠となるため
37	主治医情報提供票(加算等報酬に関連するもの)	①	①	可	5年	※市条例第4条(運営基準第29条の読み替え)
38	介護給付費明細書	①	①	可	5年	老健局介護保険計画課事務連絡
39	給付管理票	①	①	可	5年	老健局介護保険計画課事務連絡
40	介護給付費明細書	①	①	可	5年	老健局介護保険計画課事務連絡
41	介護給付費過誤依頼書写し	③	④	可		
42	苦情受付簿・対応記録	①	①	可	5年	※市条例第4条(運営基準第29条の読み替え)

※「川西市指定居宅介護支援の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例」参考

(2) 事業所に関する書類

No.	様式名称 (正式名称)	運営基準上 ① 保存について規定があるもの ② 規定はないが保存が必要と判断されるもの ③ 規定はなく、保存についても個々の事情(※)によるもの ※個々の事情とは、利用者や報酬等の関係で、事業所が個別に 必要と判断したもの	電子化による 保存の可否	保存期間
1	BCP(災害及び感染症)	②(作成されていなければ減算となるため)	可	5年を推奨
2	ハラスマント防止マニュアル	③	可	
3	事故発生時の対応マニュアル	③	可	
4	高齢者虐待防止指針(マニュアル)	②(作成されていなければ減算となるため)	可	5年を推奨
5	苦情対応マニュアル	③	可	
6	プライバシー保護の取組みに関するマニュアル	③	可	
7	認知症利用者への対応マニュアル	③	可	
8	接遇マニュアル	③	可	
9	新人研修マニュアル	③	可	
10	身体拘束等の記録	①(根拠法令:兵庫県条例(運営基準第29条の読み替え))	可	5年
11	基準第16条の記録(不正な手段で保険給付を受けた者に係る通報記録)	①(根拠法令:兵庫県条例(運営基準第29条の読み替え))	可	5年
12	事故の記録	①(根拠法令:兵庫県条例(運営基準第29条の読み替え))	可	5年
13	特定事業者集中減算の算定表	①(根拠法令:老企36第3の13/ 報酬に関するものであるため)	可	2年(5年を推奨)
14	特定事業所加算の算定要件を満たしていることがわかる記録	①(根拠法令:老企36第3の13/ 報酬に関するものであるため)	可	2年(5年を推奨)