当日準備する書類について

**※令和６年度及び令和７年度分をご準備下さい。**

１．基本的事項に関する書類

２．設置主体に関する書類

３．立地条件に関する書類

４．規模及び構造設備に関する書類

５．職員の配置等に関する書類

６．施設の管理運営に関する書類

７．サービスに関する書類

８．事業収支計画に関する書類

９．利用料等に関する書類

10．契約内容等に関する書類

11．情報開示に関する書類

【書類例】

1. 各種届出書類（有料老人ホーム設置届、変更届等）
2. 役員会資料、役員名簿、事業計画
3. 土地・建物の全部事項証明書、借地・借家の契約書類
4. 建物図面（配置、構造、設備）、消防用設備等確認済証
5. 職員名簿、職員勤務表、資格者証、職員研修記録、各種委員会記録
6. 管理規程等、入居者名簿、緊急時の対応計画、防災計画、避難訓練記録、各種マニュアル・指針、医療機関との協力契約書、運営懇談会の書類
7. 各種サービス記録、健康診断記録、相談助言記録、苦情処理記録、食事提供の記録等
8. 利用料の領収書、敷金を返還する際の書類
9. 入居者の入居契約書、重要事項説明書、金銭管理依頼書等
10. 決算書関係

※上記資料以外の書類を確認させていただくことがありますので、検査当日に対応をお願いします。