

## 書類の保存年限について

指定居宅介護支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければなりません。

また、利用者に対する以下の記録を整備し、その完結の日から5年間(※)保存しなければなりません。

- ① 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録
- ② 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳
  - ア 居宅サービス計画
  - イ アセスメントの結果の記録
  - ウ サービス担当者会議等の記録
  - エ モニタリングの結果の記録
- ③ 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 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

保存期間については、久喜市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例（平成30年久喜市条例第25号）第32条に定めがあり、久喜市独自の規定となっております。

契約書・重要事項説明書等に記載がある場合は見直しを行い、適切な書類の整備に努めていただきますようお願いいたします。