

Product Kit

実地指導の前に、 書類を探さずに 出せますか。

福祉事業所 運営ひな形スターター — 中身と使い方のご案内

実地指導・請求・個別支援計画・労務の「ひな形」を、段階的にそろえる資料です。制度の解説や個別の助言ではなく、記入して使う様式です。

記録と請求の抜け漏れを、点検する。

Overview

このシリーズでできること

福祉事業所の管理者・サービス管理責任者向けの、運営のひな形のダウンロード商品です。実地指導に備える記録整備のチェックリスト、ヒヤリハット・事故報告の様式、報酬請求前の確認シート、個別支援計画のひな形、労務書類の整理チェックリスト、加算・補助金の確認シート（記入式）、雇用契約書（労働条件通知書）のひな形など。制度の解説や個別の助言ではなく、記入して使う様式です。必要な範囲に合わせて、3つのプランから選べます。

記録と請求を点検する

実地指導に備える記録整備のチェックリスト（27問）、ヒヤリハット・事故報告の様式、報酬請求前の確認シート（19問）があります。

個別支援計画を整える

個別支援計画の作成支援チェックリスト（27問）と、架空の記入例つきの計画書たたき台があります（竹・松）。

労務書類と加算を確かめる

労務書類の整理チェックリスト（20問）と、加算・補助金の確認シート（記入式）があります（竹・松）。

経費・雇用・勤怠まで広げる

経費精算チェックシート、雇用契約書（労働条件通知書）ひな形、勤怠管理・36協定の運用チェックリストなどがあります（松）。



ひな形（記入して使う様式）です

制度の解説・個別の助言・書類の作成や提出の代行ではありません。報酬・加算・補助金などの数値や要件は、ご自身で最新の公式資料から確認して記入してください。記入例は、すべて架空の例です。

Plans

梅・竹・松の内容の違い

段が上がるごとに、含まれる資料が加わる構成です。ここでは内容の違いだけをご案内します。最新の内容は、Webページでご覧いただけます。

梅（記録と請求の基本） 福祉事業所 運営ひな形スターター【梅】記録と請求の基本 実地指導に備える記録整備のチェックリスト、ヒヤリハット・事故報告の様式、報酬請求前の確認シートの3点で、記録と請求の抜け漏れを点検するひな形の構成 同梱ファイル：4点	竹（運営の基本一式） 福祉事業所 運営ひな形スターター【竹】運営の基本一式 梅の3点に、個別支援計画（チェックリストと記入例つきたたき台）、労務書類の整理チェックリスト、加算・補助金の確認シート（記入式）を加えた、運営の基本のひな形をそろえる構成 同梱ファイル：8点	松（運営まるごと一式） 福祉事業所 運営ひな形スターター【松】運営まるごと一式 竹の内容に、経費精算シート（Excel）・個別支援計画書ツールの使い方研修・雇用契約書（労働条件通知書）ひな形・勤怠36協定チェックリストを加え、経費・雇用・勤怠まで運営のひな形を一通りそろえる構成 同梱ファイル：12点
--	--	---

段	向く方
梅（記録と請求の基本）	まず、実地指導・事故記録・請求前確認の3つのひな形をそろえたい、事業所の管理者・サービス管理責任者
竹（運営の基本一式）	記録・請求に加えて、個別支援計画・労務書類・加算の確認まで、運営に必要なひな形を一度にそろえたい管理者
松（運営まるごと一式）	経費、雇用契約、勤怠の点検まで、運営のひな形を一通りそろえ、複数の担当者で運用したい施設長・法人の管理部門

Contents

中身の一覧(1/2)

含まれる資料の一覧です。右の列は、その資料が入る段(梅・竹・松)を示します。

資料	内容	入る 段
実地指導対応・記録整備チェックリスト(PowerPoint)	書類の提示を求められたときに、探さずに出せる状態かを27問で点検(全9スライド)	梅・ 竹・松
ヒヤリハット・事故報告・記録テンプレート(PowerPoint)	ヒヤリハット報告・事故報告・再発防止検討の3様式と、記録運用の点検8問(全9スライド)	梅・ 竹・松
介護報酬請求前・確認シート(PowerPoint)	請求前に記載漏れ・様式不備・記録との突合を事務面から点検する19問と、加算の棚卸し表(全9スライド)	梅・ 竹・松
個別支援計画・作成支援チェックリスト(PowerPoint)	個別支援計画の作成に付随する事務作業の、抜けやすい確認項目27問(全8スライド)	竹・松
個別支援計画書・たたき台テンプレート(Word)	架空の記入例つきで、そのまま印刷・記入できる個別支援計画書のたたき台(短期目標表5件分)	竹・松
労務書類・整理チェックリスト(PowerPoint)	勤務体制・資格・研修・雇用に関する書類が揃い最新で取り出せるかを20問で点検。書類の所在一覧表つき(全9スライド)	竹・松

Contents

中身の一覧(2/2)

資料	内容	入 段
加算・補助金・確認シート・ひな形(Word)	加算・減算・補助金・助成金の確認を、購入者ご自身が公式資料を見ながら記入していく表のひな形(根拠・確認日・数値・要件・自事業所の該当を記入)。数値は載せていません	竹・松
経費精算チェックシート(Excel)	経費明細(40行)を入力すると自動集計し、領収書なしの件数まで確認できる(プルダウン選択式)	松
個別支援計画書ツールの使い方研修(Word)	CO-LINK「個別支援計画書ビルダー」(無料版・クラウド版)の入力手順と記入時のポイント(操作手順・演習)	松
雇用契約書・労働条件通知書・ひな形(Word)	労働条件の明示事項チェック、通知書の記入用様式、有期雇用の追加明示、福祉・介護向けの追加確認事項(条文原文つき)	松
勤怠管理・36協定運用チェックリスト(Word)	36協定の内容と実際の勤怠記録・残業運用が食い違ってないかを点検するチェックリスト(一般則+福祉・介護／物流・運送の追加項目)	松

How to use

使い方の流れと、向く方・向かない方

- 1 実地指導の記録整備チェックリストで、書類を探さずに出せるかを点検する**
27問で点検します。
- 2 ヒヤリハット・事故報告・再発防止検討の3様式を、記録の運用に合わせて使う**
記録運用の点検8問もあります。
- 3 請求の前に、請求前確認シートで記載漏れ・様式不備・記録との突合を点検する**
事務面からの点検19問と、加算の棚卸し表です。
- 4 加算・補助金の確認シートに、公式資料を見ながら記入する(竹・松)**
単位数・加算率・金額は載せていません。最新の告示・通知・公募要領から、ご自身で記入します。
- 5 雇用契約書・36協定の書面は、社会保険労務士等の専門家に確認してから使う(松)**
書面の作成・提出の代行は含まれません。

向く方

- 実地指導・事故記録・請求前確認の3つのひな形を、まずそろえたい管理者・サービス管理責任者
- 記録・請求に加えて、個別支援計画・労務書類・加算の確認まで、ひな形を一度にそろえたい管理者
- 経費・雇用契約・勤怠の点検まで、複数の担当者で運用したい施設長・法人の管理部門

向かない方・含まれないこと

- 実地指導・監査の結果の保証を求める方
- 書類の作成・添削・提出の代行を求める方
- 個別の事業所・事案についての質問への回答を求める方
- 加算の単位数や補助金の金額が載った資料を求める方(載せていません)

ご相談から支援開始までの流れ

1 ご相談(無料・オンライン可)

いま起きていること、困っていることをそのままお話しください。整理されていなくて構いません。

2 状況と論点の整理

確認すべき事項、関係する制度、必要な資料、想定される期限を一覧にしてお返しします。

3 進め方のご提案

CO-LINKが担う範囲、専門家に依頼する範囲、費用と期間の目安をお示しします。

4 着手・進行管理

実務の実行と関係者調整を進め、決定事項と次の一手を記録して共有します。

本資料の位置づけと注意事項

- 本資料は一般的なご案内であり、個別の法的・税務的・財務的な最終判断を示すものではありません。
- 介護報酬・加算・補助金・労働関係法令は、時点依存があります。同梱の資料は2026年10月2日時点の整理で、作成日以降の更新の提供は含まれません。
- 個別の法務・労務・税務・行政手続の判断は含みません。書面は、社会保険労務士等の専門家に確認してからお使いください。
- 制度・法令・要件は改正されることがあります。ご検討の際は必ず最新の公式情報をご確認ください。
- 採択・受給・融資・採用・成約・売却・節税などの成果を保証するものではありません。
- 資格が必要な業務(法律・税務・登記・労務・許認可・鑑定評価等)は、有資格者がそれぞれの責任において行います。

※これは一般情報です。最終判断前に必ず該当分野の専門家へ確認してください。

株式会社CO-LINK

〒225-0015 神奈川県横浜市青葉区荏田北1-2-1
Platform412
TEL 050-3155-1904 / info@co-link1618.com
法人番号 3020003026938

お問い合わせ

Web:co-linkweb.com
お問い合わせフォーム:co-linkweb.com/contact
無料診断:co-linkweb.com/diagnosis