|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **指定居宅介護支援**  **運営指導事前提出調書**  （作成基準日　　　年　　月　　日）   |  |  | | --- | --- | | 事業所名 |  | |

１　職員に関する調べ 　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　基準日現在

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　　　　名 | | 当該事業所  における  職　　　種 | 兼務先  及び職種 | Ａ　職員の  １週間の  勤務時間 | Ｂ＝Ａ÷Ｃ  (小数点第２位まで) | 当該事業所で  勤務を始めた日 | 現在の職種に  就いた日 | 辞令交付  又は雇用契約等 | 資格等及び資格取得年月日 |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | 名 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| C　就業規則で定めた  １週間の勤務時間 | 時間 |

記入要領

１　職員名簿等の既存資料がある場合は、当該資料（コピー等）の利用可（ただし、上記の記載内容を満たさない場合は手書き等により追記すること）。

２　職員の勤務実績表３か月分（基準月の前々月から基準月まで）を添付すること。

３　職種は、「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（平成１１年厚生省令第３８号）」の人員に関する基準で規定されている職種を記入すること。

４　「兼務先及び職種」欄：　他の事業所に従事している場合、その事業所名及び職名を記入すること。併設事業所の場合は、と記入すること。

５　「Ａ　職員の１週間の勤務時間」欄：　事業所における職種別の勤務時間を記入すること。勤務形態が２週間に４時間勤務等、不規則な勤務シフトの場合は、１週間の勤務時間に換算すること。

６　「辞令交付又は雇用契約」欄：　従業者の任免を書面で行っていない場合は「無」と記入すること。

７　「Ｃ　就業規則で定めた１週間の勤務時間」欄：　３２時間を下回る場合は３２時間とすること。

（記入例）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 | 職　　　　種 | 兼務先  及び職種 | Ａ　職員の  １週間の  勤務時間 | B  ＝Ａ÷C（小数点第２位まで） | 当該事業所で  勤務を始めた日 | 現在の職種に  就いた日 | 辞令交付  又は雇用契約等 | 資格等及び資格取得年月日 |
| ○○　○○ | 管理者 | ― | １２時間 | ０．３ | Ｈ１０．４．１ | Ｈ１２．１０．１ | 辞令 | ― |
| 〃 | 介護支援専門員 | ― | ２８時間 | ０．７ | 同　　　　　上 | Ｈ１２．５．１ | 辞令 | 介護支援専門員  Ｈ１２．５．１ |
| □□　□□ | 介護支援専門員 | ― | ２４時間 | ０．６ | Ｈ１３．６．２ | Ｈ１３．６．２ | 雇用契約 | 介護支援専門員  Ｈ１２．５．１ |
| 〃 | ― | ○○訪問介護  訪問介護員 | １６時間 | ０．４ | ― | ― | 雇用契約 | ヘルパー研修１級  Ｈ６．４．１ |

|  |  |
| --- | --- |
| C　就業規則で定めた１週間の勤務時間 | ４０　時間 |

２　サービス利用者一覧表（基準月の前々月から基準月までの３か月間の利用者について作成）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 氏　　　　　　　名 | 年齢 | 要介護度 | 住　　　　　　　所 | 利用  開始  （終了）  年月日 | サービス  担当者  会議開催  年月日 |  | 居宅サービス計画見直し年月　日 | 併　設  事業所  利　　用 | 担当介護支援専門員氏名 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |

※１　利用者名簿等既存の資料がある場合は、当該資料（コピー等）の利用可（ただし、上記の項目を満たさない場合は、手書き等により追記すること）。

２　「年齢」、「要介護度」欄：　記載対象期間中に変更があった場合は、変更前と変更後の内容を併記すること（例　年齢「６７→６８」、要介護度「３→２」等）。

３　「利用開始（終了）年月日」欄：　基準月の前々月から基準月までの３か月に利用を止めた者については利用開始年月日に併せて利用終了年月日を記載すること。

４　「サービス担当者会議開催年月日」欄：　直近月の開催の月日を記入すること。

５　「居宅サービス計画見直し年月日」欄：　計画を作成したが見直しを行っていない場合は計画作成年月日を記入し、見直しなしと記入すること。

６　「併設事業所利用」欄：　同一敷地内にある居宅サービス事業所を居宅サービス計画に組んでいる場合に「○」を記入すること。

**３　虐待の発生又はその再発を防止するための措置について（措置を講じない場合は、減算対象）**

1. 虐待の発生又はその再発を防止するための対策を検討する委員会の開催について（直近の開催又は予定日）

令和　　年　　月　　日開催・開催予定

(2) 虐待防止のための指針の整備について

　　令和　　年　　月　　日策定・策定予定

1. 虐待防止のための研修の実施について（直近の実施又は予定日）

　　令和　　年　　月　　日　実施・予定

(4) 虐待防止の担当者について

　令和　　年　　月　　日設置

氏名

**４　業務継続計画について（未策定は減算対象）**

(1)非常災害に係る業務継続計画　　　　策定日　　令和　　年　　月　　日　　　　　　　変更日　　令和　　年　　月　　日

(2)感染症に係る業務継続計画　　　　　策定日　　令和　　年　　月　　日　　　　　　　変更日　　令和　　年　　月　　日

（3）研修　　令和　　年　　月　　日

（4）訓練　　令和　　年　　月　　日