|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **指定福祉用具貸与****指定特定福祉用具販売****指定介護予防福祉用具貸与****指定特定介護予防福祉用具販売****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 | 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　（32時間を下回る場合は32時間とする。） | 時間 |  | 常勤換算方法による専門相談員の員数　（基準は２．０以上で適） |  |

※　福祉用具貸与・販売事業と介護予防福祉用具貸与・販売事業の体制が完全に分離しており、一体的な運営がなされていない場合は、それぞれ別葉とすること。

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、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成１１年厚生省令第３７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　管理者が専門相談員を兼務している場合等は、２段書きとして、それぞれの職種における勤務時間を記入すること。

６　「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。

７　「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。

（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 | ― |
| 〃 | 専門相談員 | ― | ２８時間 | ０．７　 | 同　　　　上 | Ｈ１２．５．１ | 辞令 | ○○講習会受講　　Ｈ１２．５．１ |
| △△　△△ | 専門相談員 | ― | ２４時間 | ０．６ | Ｈ１３．６．２ | Ｈ１３．６．２ | 辞令 | ヘルパー研修２級Ｈ６．４．１ |
| 〃 | ― | ○○訪問介護介護職員 | １６時間 | ０．４ | ― | ― | 辞令 | ― |
|  |
| □□　□□ | 専門相談員 | ― | 4時間 | ０．１ | Ｈ１２．１０．１ | Ｈ１２．１０．１ | 雇用契約 | ヘルパー研修２級Ｈ１１．４．１ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ｃ　就業規則で定めた１週間の勤務時間　（32時間を下回る場合は32時間とする。） | ４０　時間 |  | 常勤換算方法による専門相談員の員数　（基準は２．０以上で適） | 　　　　　　　　　　　　　　　２．７ |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 氏　　　　　　　名 | 年齢 | 要介護度 | 住　　　　　　　所 | 居宅介護（介護予防）支援事業所名 | 居宅（介護予防）サービス計画書の入手 | 利用開始（終　了）年月日 | 直近のサービス担当者会議出席年月日 | 貸与又は提供している福祉用具の種類 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |

* １　利用者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）。

　　なお、介護予防事業所の場合は「要介護度」欄に「要支援１」→「支１」のように記入すること。

３　「利用開始年月日」欄：　基準月の前々月から基準月までの３か月内に利用を終了した場合は、終了年月日も記載すること（特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売事業所においては、提供日を記入すること）。

４　「居宅（介護予防）サービス計画書入手」欄：

1. 居宅サービス計画書第１～3表、第6、7表の全部を入手している場合は「有」、１つでも未入手の場合は「無」に○をつけること。
2. 介護予防サービス計画書を入手している場合は「有」、未入手の場合は「無」に○をつけること。

**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（特定福祉用具販売を除く。福祉用具貸与については、令和９年３月３１日まで経過措置期間）**

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

(3) 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（貸与：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