|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護**  **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 |

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　職員に係る勤務実績表３か月分（基準月の前々月から基準月まで）のコピーを添付すること。

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：　他の事業所の職務に従事している場合に記入すること。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　訪問介護事業所における登録訪問介護員の勤務時間は、前年度の週当たりの平均稼働時間とすること。稼動実績がない場合は、確実に稼動できるものとして勤務表に記載された勤務時間で算定すること。

７　「当該事業所で勤務を始めた日」欄：　登録訪問介護員の場合は雇用契約年月日とする。

８　「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。

９　「資格及び資格取得年月日」欄：　サービス提供責任者の資格が２級ヘルパーの場合は、介護等に従事した年数も記入すること。

（記入例：指定訪問介護事業所）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | ― | ８時間 | ０．２ | Ｈ１０．４．１ | Ｈ１２．１０．１ | 辞令 | ― |
| 〃 | サービス提供責任者 | ― | ３２時間 | ０．８ | 同上 | Ｈ１２．５．１ | 辞令 | 介護福祉士　　Ｈ１２．５．１ |
| △△　△△ | 訪問介護員 | ― | ２４時間 | ０．６ | Ｈ１３．６．２ | Ｈ１３．６．２ | 辞令 | ヘルパー研修２級Ｈ６．４．１ |
| 〃 | ― | ○○訪問入浴介護事業所介護職員 | １６時間 | ０．４ | ― | ― | 辞令 | ― |
|  | | | | | | | | |
| □□　□□ | 訪問介護員（登録） | ― | 4時間 | ０．１ | Ｈ１２．１０．１ | Ｈ１２．１０．１ | 雇用契約 | ﾍﾙﾊﾟｰ研修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。） | 時間  ４０ |
|

|  |
| --- |
|  |

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 | 負  担  軽  減 | 住　　　　　　　　　所  （市町村から記入） | 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 | 直近の（介護予防）訪問計画見直し年月日 | 利  用  回  数 | 備　　　　考 |
|  |  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |  |

記入要領

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」）。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　「負担軽減」欄：　社会福祉法人の減免の場合は“社”　、障害者施策によるホームヘルプサービスを利用していた低所得者への支援措置による減免の場合は“障”、生活保護法による介護扶助を受けている場合は“生”、その他の公費負担による軽減がある場合は“他”と記入すること。

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。

５　「利用開始年月日」欄：　基準月の前々月から基準月までの３か月に利用を終了した場合は、終了年月日も記入すること。

６　「直近の（介護予防）訪問計画見直し年月日」欄：　訪問介護、介護予防訪問介護、訪問リハビリ、及び介護予防訪問リハビリ事業所のみ記入すること。計画を作成していない場合は空欄とすること。

７　「利用回数」欄：　基準月１か月の利用回数を記入すること。訪問介護の場合は、内訳（身＝○回，生＝○回，通＝○回）も記入すること。

**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

(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（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