|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **指定認知症対応型共同生活介護****指定介護予防認知症対応型共同生活介護****運営指導事前提出調書**　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（作成日　　　年　　月　　日）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所名 |  |
| （介護予防） |
| 記入者職・氏名 |  |

**郡山市保健福祉部保健福祉総務課** |

**１　職員に関する調べ**

 ※　事業所で作成している職員名簿等の既存資料（勤務実績表等と内容が同一である場合も含む）がある場合は，この「職員に関する調べ」の作成に代えて，職員名簿を提出すること。（ただし，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。）

（１）職員の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　基準日（　　　年　　　月　　　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（小数点以下第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 | 辞令交付又は雇用通知 | 資格及び資格取得年月日（事業所保管の写しで確認） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | 名 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ｃ：就業規則で定めた１週間の勤務時間 | 時　間 |  | 夜間及び深夜の時間帯 | ～ |

　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　記載に係る職員の勤務実績表（宿直や夜勤の実績が明確になっているもの）について、基準月の前々月から基準月までの３か月分を添付すること。

３　複数ユニットの事業所の場合は、ユニット別に分けて記入すること。

４　「兼務先及び職種」欄は、当該事業所だけでなく、他の事業所の職務に従事している場合にも記入すること。併設事業所の場合は、と記入すること。

５　管理者と計画作成担当者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（併せて介護職員を兼務している場合も同様。）。

６　職種は、「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（厚生労働省令第３４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。

　　「Ａ　職員の１週間の勤務時間」欄は、事業所における職種別の勤務時間を記入すること。

なお、勤務形態が２週間で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　「Ｃ就業規則で定めた１週間の勤務時間」には、宿直等の勤務時間を含めないこと。

８　「辞令又は雇用通知」欄は、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　「資格等」欄には、資格及び資格取得年月日のほかに、認知症介護実践者研修を受講済みの場合はその旨及び受講年月日を記入すること。

 （記入例）　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　基準日（　　年　月　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（小数点以下第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 | 辞令交付又は雇用通知 | 資格及び資格取得年月日（事業所保管の写しで確認） |
| *○○　○○* | *管理者* | *当該事業所* | *２０時間* | *０．５* | *Ｈ１２．４．１* | *Ｈ１２．１０．１* | *辞令* | *社会福祉士　Ｈ１２．５．１**実務者研修基礎課程**Ｈ１４．２．１９* |
| *〃* | *計画作成担当者* |  | *２０時間* | *０．５* | *―* | *―* | *辞令* | *―* |
| *△△　△△* | *介護従業者* | *―* | *２４時間* | *０．６* | *Ｈ１３．６．２* | *Ｈ１３．６．２* | *辞令* | *ヘルパー研修２級**Ｈ６．４．１**実務者研修専門課程**Ｈ１４．２．３* |
| *□□　　□□* | *介護従業者* | *―* | *１６時間* | *０．４* | *―* | *―* | *雇用通知* | *―* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ｃ：就業規則で定めた１週間の勤務時間 | *４０*　時　間 |  | 夜間及び深夜の時間帯 | *２１：００*～*６：００* |

**２　前年度利用者実績調べ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 利用者延数Ａ（人） | 営業日Ｂ（日） | 前年度平均利用者数Ｃ＝Ａ÷Ｂ　　　　（人）（小数点第２位以下を切り上げ） |
| 4月 |  |  |  |
| 5月 |  |  |
| 6月 |  |  |
| 7月 |  |  |
| 8月 |  |  |
| 9月 |  |  |
| 10月 |  |  |
| 11月 |  |  |
| 12月 |  |  |
| 1月 |  |  |
| 2月 |  |  |
| 3月 |  |  |
| 合　計 |  |  |  |

※１　複数のユニットで営業している場合は、ユニット別に作成すること。

２　新設又は増減床があった場合は、老企第２５号第２の２の（５）の②に基づき、新設又は居室増から６月未満の場合はベッド数の９０％、６月以上１年未満は直近6月に

おける全入居者延べ数を６月間の日数で除した数、１年以上経過している場合は直近１年間における全入居者延べ数を1年間の日数で除した数を記入すること。

 ３　入院期間及び外泊期間中（居宅サービス費を算定しない期間）は、入居期間に含めないこと。

 ４　「利用者延数」欄には、要介護者でない同居人は含めないこと。

**３　介護報酬の請求状況**

（１）　請求件数（複数ユニットの事業所の場合は、ユニット別に記入）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 　　　　　　　　国保連請求月内　　訳　　　　　　 | 　　年　月 | 　　年　月 | 　　年　月 | 摘　　　　　　　要 |
| 当月分（前月にサービスを提供した分）請求件数 | （　月提供分）件 | （　月提供分）件 | （　月提供分）件 |  |
| 月遅れ請求件数 | 件 | 件 | 件 |  |
| 過誤調整分 | 件 | 件 | 件 |  |

（２）　加算減算の状況（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記入）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 体制（一律）的な加算減算関係 | 個別に算定される加算減算関係 | 備　　　　　　　　考 |
|  ・定員超過利用（減算） 　　　　　　 （ 有 ・　 無 ） ・人員基準欠如（減算） 　 　　　　　 （ 有 　・　 無 ）　　理由（　病休・産休育休・研修・その他　　　　　　　　　　） | ・初期加算 （ 有 ・ 無 ）・医療連携体制加算　　　　　 （ 有 ・ 無 ） | 介護給付費の割引を行っている場合・割引率　　　　　　　　　　　　　　　　（　　　　％）・適用条件（時間帯，曜日，日時）（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

**４　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）**

※　利用者名簿等既存の資料がある場合は，この「サービス利用者一覧表」の作成に代えて，既存資料を提出すること。

（ただし項目を満たさない場合は，手書き等により追記すること）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 氏　　　　　名 | 年齢 | 要介護度 | 負担軽減 | 住　　　　　　　　　所（市町村から記入） | 居宅介護支援事業所名 | 居宅サービス計画書入手 | 利用開始(終　了)年月日 | 直近の介護計画作成年月日 | 利用回数 | 加算・減算の内容 |
| 1 | 【記載例】郡山○○ | 80 | 3→4 |  | 郡山市○○12-2 | ○○居宅介護支援事業所 | ・無 | Ｈ30.4.1（R2.5.1） | R2.4.1 | 2 |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | 有　・　無 |  |  |  |  |

※１　利用者には要支援者も含むこと。

２　「年齢」及び「要介護度」について，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　「負担軽減」欄には，社会福祉法人の減免の場合は“社”と，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　「居宅サービス計画書入手」欄は，居宅サービス計画書第１表，第2表，第3表，第6表及び第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。なお，要支援者の場合は，「介護予防サービス計画書」と読み替えること。

５　「利用回数」欄には資料作成月前の１箇月の利用回数を記入すること。

６　「加算・減算の内容」には，利用者の個別の加算・減算について記入すること。

**５　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

**６　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

**７　身体拘束等の適正化を図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）身体拘束等の適正化を図るための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)身体拘束等の適正化を図るための指針の整備について

　　令和　　年　　月　　日策定・策定予定

(3) 身体拘束等の適正化を図る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