

# 調査票ご記入前にお読み下さい。

## 基本情報に関する留意事項

○基本情報については、提供するサービスそれぞれについてご記入いただきます。  
(例：訪問介護グループについては、訪問介護、介護予防訪問介護2つについて記入。)

○ご記入にあたっての詳細については、「記載要領」をご参照下さい。

○基本情報の記入画面上部には「複写」機能があります。グループ内で複数のサービスを提供している場合、いずれか1つのサービス種別に入力すると、その内容を他のサービスに複写できます。ただし、記入する項目が共通しない部分は複写されませんので、複写後は空欄がないかご確認ください。

### 1 事業所等を運営する法人等に関する事項

- 「法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先」
  - ・株式会社・有限会社・合資会社等は、「05 営利法人」を選択してください。

#### 変更

- 「法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス」
  - ・当該法人等が当該都道府県内で、当該報告に係る介護サービスを含む介護サービス（法の規定に基づく指定又は許可を受けている介護サービスをいう。）を実施している場合には、介護サービスの種類ごとに「あり」に記すとともに、当該介護サービスを行う事業所の数をご記入ください。さらに、そのうち主な当該事業所の名称及びその所在地について1つご記入下さい。

(例) 社会福祉法人〇〇会の、A訪問介護事業所とB訪問介護事業所2つのうち、今回A訪問介護事業所が調査票を提出する場合。

これまで、今回報告の対象となるA訪問介護事業所の分は除いて記載していただきましたが、今年度は、報告の対象となる事業所も含めて記載することになりますので、ご注意ください。

法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス					
介護サービスの種類		か所数	主な事業所等の名称	所在地	
<居宅サービス>					
訪問介護	[ 1 ]	0. なし・ 1. あり	2	A訪問介護事業所	秋田市御所野下堤5-1-1
訪問入浴介護	[ 0 ]	0. なし・ 1. あり			

※従来のエクセル調査票を抜粋掲載しています。

## 2 介護サービスを提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項

### ●市区町村コード

秋田市	052019	大仙市	052124	五城目町	053619
能代市	052027	北秋田市	052132	八郎潟町	053635
横手市	052035	にかほ市	052141	井川町	053660
大館市	052043	仙北市	052159	大潟村	053686
男鹿市	052060	小坂町	053031	美郷町	054348
湯沢市	052078	上小阿仁村	053279	羽後町	054631
鹿角市	052094	藤里町	053465	東成瀬村	054640
由利本荘市	052108	三種町	053481		
潟上市	052116	八峰町	053490		

## 3 事業所等において介護サービスに従事する従事者に関する事項

### ●「職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等」

#### ①専従・非専従について

- ・専従とは、当該職種にのみ従事しているもの、非専従とは、他の職種と兼務しているものを指します。

#### ②常勤換算人数について

- ・常勤換算人数とは、常勤・非常勤の従業者数を「常勤・専従」に置き換えた場合の人数をさします。従業者の勤務時間数の合計を事業所の就業規則等で定めた勤務時間で除して算出します。

常勤換算については以下の計算式で算出してください。

<1週間に数回の勤務の場合>

非常勤職員の1週間の勤務時間÷事業所が定めている1週間の勤務時間

<1か月に数回の勤務の場合>

非常勤職員の1か月の勤務時間÷(事業所が定めている1週間の勤務時間×4)

(例) 常勤の従業者1名が勤務すべき1週間の時間数が40時間で、

各従業者の1週間の勤務時間が次のような場合、

- ・常勤 専従 介護職員 40時間
- ・非常勤 専従 介護職員 20時間

$(40 + 20) \div 40 = 1.5 \rightarrow$ 常勤換算人数は「1.5」

※ 常勤換算人数について、小数点以下の数値となる場合は、小数点第一位までとし、端数は切り捨て、「0.03」等となる場合は「0.0」と記入してください。

## ●「一人あたりのサービス提供時間数、利用者（入所者）数」等

### ①訪問介護

「訪問介護員等 1 人当たりの 1 か月のサービス提供時間数」

- ・介護サービスの利用者への提供実績の「身体介護中心型、生活援助中心型のそれぞれの 1 か月の提供時間数の合計時間数」を、訪問介護員等の常勤換算人数で除した時間数をご記入ください。

※介護予防訪問介護についても、同様の算定方式でご記入ください。

### ②訪問入浴介護

「看護師、准看護師及び介護職員 1 人当たりの 1 か月のサービス提供回数」

- ・介護サービス利用者への提供実績の「1 か月の提供回数」を看護師、准看護師、介護職員の常勤換算人数の合計で除した回数をご記入ください。

「看護師、准看護師及び介護職員 1 チーム当たりのサービス提供回数」

- ・介護予防サービスの利用者への提供実績の「介護予防訪問入浴介護費の算定件数」を看護師、准看護師、介護職員で構成するチーム数で除した回数をご記入ください。

### ③訪問看護

「保健師、看護師及び准看護師 1 人当たりの 1 か月のサービス提供時間数」

- ・介護（介護予防）サービスの利用者への提供実績の「訪問看護（介護予防訪問看護）の 1 か月の提供時間」を、保健師、看護師及び准看護師の常勤換算人数の合計で除した時間数をご記入ください。

### ④訪問リハビリテーション

「理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士 1 人当たりの 1 か月のサービス提供日数」

- ・介護（介護予防）サービスの利用者への提供実績の、「訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）の 1 か月の提供日数」を理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士の常勤換算人数の合計で除した日数をご記入ください。

### ⑤通所介護

「看護職員及び介護職員の 1 人当たりの利用者数」

- ・利用定員を看護職員及び介護職員の常勤換算人数の合計で除した人数をご記入ください。

### ⑥通所リハビリテーション

「理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士 1 人当たりの利用者数」

- ・利用定員を理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士の常勤換算人数の合計で除した人数をご記入ください。

### ⑦特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム、軽費老人ホーム）

「看護職員及び介護職員 1 人当たりの特定施設入居者生活介護（地域密着型特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護）の利用者数」

- ・入居定員を看護職員及び介護職員の常勤換算人数の合計で除した人数をご記入ください。

### ⑧福祉用具貸与

「福祉用具専門相談員 1 人当たりの 1 か月の利用者数」

- ・記入年月日の前月の請求実績に基づく利用者の実人数を福祉用具専門相談員の常勤換算人数で除した人数をご記入ください。

⑨ 居宅介護支援

「介護支援専門員 1 人当たりの平均給付管理件数」

- ・ 記入日の 12 か月前から前月までの介護支援専門員 1 人当たりの平均給付管理数をご記入ください。
- ・ 給付管理実績より、記入日の 12 か月前から前月までの利用者人数の実績における 1 月あたりの平均値を算出し、この値を事業所の介護支援専門員の常勤換算人数で除した数をご記入ください。

⑩ 介護老人福祉施設

「看護職員及び介護職員 1 人当たりの入所者（利用者）数」

- ・ 介護サービス（介護予防サービス、地域密着型サービス）の入所者（利用者）への提供実績で記入した入所者（利用者）数を、看護職員及び介護職員の常勤換算人数で除した人数をご記入ください。

⑪ 介護老人保健施設

「看護職員及び介護職員 1 人当たりの入所者（利用者）数」

- ・ 介護サービス（介護予防サービス）の入所者への提供実績で記入した入所者（利用者）数を、看護職員及び介護職員の常勤換算人数で除した人数をご記入ください。

⑫ 介護療養型医療施設

「看護職員及び介護職員 1 人当たりの入院患者（利用者）数」

- ・ 介護サービス利用者（入院患者）への提供実績で記入した入院患者（利用者）数を、看護職員及び介護職員の常勤換算人数で除した人数をご記入ください。

● 「従業者の当該報告にかかる介護サービスの業務に従事した経験年数等」

① 前年度 1 年間の採用（退職）者数

- ・ 前年度とは、平成 19 年 4 月 1 日～平成 20 年 3 月 31 日です。
- ・ 人事異動は含みません。

※新規事業所の場合、この欄はすべて「0」をご記入ください。

② 「実人数」と「従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数」について

- ・ 「実人数」欄の合計人数と、「経験年数」欄に記入した人数の合計が一致するようご記入ください。
- ・ 「実人数」欄は、「常勤専従・常勤非専従」、「非常勤専従・非常勤非専従」に細かく区分されておりますが、「経験年数」欄は「常勤」「非常勤」のみの区分となっております。「常勤非専従」者を「非常勤」欄に誤って記入されるケースが多いのでご注意ください。
- ・ 「居宅介護支援」においては、現時点で介護支援専門員の 10 年以上の方はおりませんのでご注意ください。
- ・ 経験年数は、当該報告にかかる事業所での経験年数だけでなく、他事業所での当該職種の実験年数も含めてご記入下さい。

職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等						
実人数	常勤		非常勤		合計	常勤換算人数
	専従	非専従	専従	非専従		
介護支援専門員	2人	1人	2人	0人	5人	4.5人
うち主任介護支援専門員(再掲)	2人	1人	0人	0人	3人	3人

従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等		
区分	介護支援専門員	
	常勤	非常勤
前年度1年間の採用者数	1人	0人
前年度1年間の退職者数	1人	0人
業務に従事した経験年数		
1年未満の者の人数	0人	0人
1年～3年未満の者の人数	0人	1人
3年～5年未満の者の人数	0人	1人
5年～10年未満の者の人数	3人	0人
10年以上の者の人数	0人	0人

※従来のエクセル調査票を抜粋掲載しています。

#### 4 介護サービスの内容に関する事項

●「事業所の運営に関する方針」

- ・概ね200字以内でご記入ください。

●「介護報酬の加算」の有無について

- ・記入年月日の前月から前1年間において、加算を受けた有無についてご記入ください。

●「介護サービス利用者への提供実績」

- ・記入年月日の前月の介護報酬請求実績に基づいてご記入下さい。
- ・利用者人数は実人数でご記入下さい。

※ただし「訪問看護」「訪問リハビリテーション」は、男女別及び年齢別の「訪問看護の提供実績」「訪問リハビリテーションの提供実績」の欄もありますが、こちらには、介護保険、医療保険、自費負担のすべての利用者を含めてご記入ください。

※「介護予防訪問介護」、「介護予防訪問入浴介護」、「介護予防通所介護」、「認知症通所介護」、「介護予防認知症通所介護」、「介護予防通所リハビリテーション」の、「算定件数」の上段には「2008/8」等、記入年月日の前月をご記入ください。

●「入所者(入院患者)の平均的な入所(入院)日数」

(介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設)

・平成20年3月31日時点における在籍入所者の入所期間の合計を入所者数で除して算出してください。

●「利用者の平均的な利用日数」（短期入所生活介護、短期入所療養介護）

・平成19年度における利用者の延入所期間を利用者数で除して算出してください。

●「介護サービスを提供する施設、設備等の状況」

（通所介護、通所リハビリテーション、特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設）

- ・「食堂の面積」「機能訓練室」を兼用していて区分不可の場合は、双方に同じ数値をご記入下さい。（通所介護、通所リハビリテーションのみ）
- ・「便所の設置数」は、便器の個数ではなく、箇所数をご記入ください。

●「介護サービスの提供内容に関する特色等」

・概ね400字以内でご記入ください。

●「利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等」

- ・「利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組状況」は、記入年月日の前1年間において実施したものについてご記入下さい。
- ・「第三者による評価の実施状況」は、実施した直近の年月日をご記入ください。なお、介護サービス情報の公表の訪問調査は、第三者による評価の実施にはあたりません。

## 5 介護サービスを利用するに当たっての利用料等に関する事項

・徴収していない、実施していない場合も、その旨をご記入ください。

# 調査情報に関する留意事項

今年度追加された介護予防サービス等については、訪問介護と介護予防訪問介護のように、19年度までに施行されている主たるサービスに概ね項目が準じた内容となっております。

したがって、介護サービスと介護予防サービスを同一の事業所で提供するケースのように、1つの事業所で複数のサービスの指定を受けている事業所では、報告・調査を同時かつ効率的に実施できるよう、調査情報調査票が工夫されています。

**(1つの事業所で訪問介護・介護予防訪問介護の2つのサービスを提供している場合、基本情報は2サービス分報告していただきますが、調査情報調査票は1つです。)**

これは、同一の事業者による取組みであり、基本的に全てのサービスについて共通しているという考え方を前提として、**原則主たるサービスについて報告を行い、その他のサービスについては、主たるサービスの報告をもって報告を行ったものとみなされます。**

調査時における材料の確認は、原則主たるサービスにおける材料の確認とし、介護予防等単独（特有）項目は、介護予防サービス等特有項目にかかる材料で確認します。

## (1) 調査の時点及び期間

調査の時点は、報告日現在とし、過去の実績等の調査対象期間は、報告された情報の作成日の前一年間です。

## 変更

### (2) 該当なしの取扱

確認事項の一部に設けている、「 該当なし」欄については、**事業所において当該項目に係る取組を行っていない場合等に記載するもの**です。

例えば、「利用者等の金銭管理の記録及び利用者等又はその家族への報告を行っている」という確認事項について、当該事業所として、取組自体がない場合に「 該当なし」となるものであり、事業所としての取組自体はあるものの、当該報告に係る調査の対象期間内に該当する事例が生じていない場合については、「なし」に記載するものとします。

(例) ①事業所として金銭管理を行わない場合、「該当なし」にチェックが入り、必然的に確認のための材料欄は「なし」となります。

エクセル調査票の場合は以下のとおりとなります。

③利用者ごとの金銭管理の記録を行っている。  [ 1 ] 該当なし	a 金銭管理を行っている利用者ごとの金銭管理の記録がある。	0
	b 金銭管理の記録の同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0

※従来のエクセル調査票を抜粋掲載。

「利用者ごとの金銭管理の記録を行っていますか？」

「いいえ、当事業所では金銭管理自体行っていないので、該当しません。」

→「該当なし」の問いに対して「はい、該当ありません」という意となるため「1」

が記入されます。

(例) ②事業所として金銭管理を行うしくみはあるが、対象期間においてたまたま事例がない場合は、「該当なし」にはあたりません。また、調査対象期間内で対象者がいない場合も、必然的に確認のための材料の記録等も「なし」となります。

③利用者ごとの金銭管理の記録を行っている。  [ 0 ] 該当なし	a 金銭管理を行っている利用者ごとの金銭管理の記録がある。	0
	b 金銭管理の記録の同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0

※従来のエクセル調査票を抜粋掲載。

※この変更により、「□該当なし」欄が削除されている項目もあります。

(例) ・利用者及びその家族の個人情報の利用目的の変更時には、利用者に対する通知又は公表を行っている、  
・当該サービスに従事する全ての新任の従業者を対象とする研修を計画的に行っている、等。

#### (3) 「あり」又は「なし」欄の記載

「あり」又は「なし」欄の記載に当たっては、確認事項の内容を踏まえて、あらかじめ記載されている確認のための材料の有無について「あり」又は「なし」に記すものとします。

エクセル調査票様式の場合は、「あり」は「1」、「なし」は「0」を「記入」欄へ記入します。

#### (4) 「(その他)」欄の記載

「(その他)」欄の記載に当たっては、あらかじめ記載されている確認のための材料はないが、確認事項及び確認のための材料の内容を踏まえて、あらかじめ記載されていない確認のための材料を報告することが可能な場合に記載するものとします。確認のための材料を提示できない理由や、調査当日提示する資料名を記入するためのものではありません。

※調査の方法についての詳細は、「介護サービス情報の公表の概要」をご確認ください。

以 上