

令和

年度

指定看護小規模多機能型居宅介護事業所運営指導事前提出資料

令和6年4月改訂版

事業者番号	0	9								
-------	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

事業者名	
------	--

注1) 複数の事業所を併設している事業所については、事業ごとに資料を作成してください。（重複する部分は省略可）

注2) 平面図を添付してください。

注3) パンフレット等の施設概要の分かるものを添付してください。

1 事業所の概要

(1)開設者等の状況

令和 年 月 日現在

開設者 の 状	法人等の 種別及び名称				
	代表者職氏名				
施設 の 状 況	名 称		定 員	人	
	所 在 地	〒			
	管理者の氏名		事業所の電話番号		
	施設の メールアドレス				
	併設する指定居宅 サービス事業所等	①サービスの種類		事業所名	
		②サービスの種類		事業所名	
③サービスの種類			事業所名		

- ※1 「併設する」とは、開設者が同じで同一敷地内にあるものをいい、当該施設と公道を挟んで隣接するものを含む。
- 2 「指定居宅サービス事業所等」とは、指定居宅サービス事業所及び介護保険施設をいう。

(2) 協力医療機関

協 力 病 院	名 称		開設者	
	所 在 地	〒 ー 施設から約 km (車で 分)		
	標 榜 診 療 科 名			
	契 約 の 有 無			
	施 設 と の 関 係			
協 力 歯 科 医 療 機 関	名 称		開設者	
	所 在 地	〒 ー 施設から約 km (車で 分)		
	契 約 の 有 無			
	施 設 と の 関 係			

(3) 同一事業所で一体的に運営している訪問看護ステーションがある場合

ステーション名	
---------	--

2 職員の状況

令和 年 月 日現在

職 種	氏 名	年 齢	資 格	専任・兼任の 別	兼任先事業所名と そ の 職 種	当該事業所の 勤務割合	勤続年数		備 考
							年	月	

- ※ 1 管理者、代表者、看護職員、介護職員、計画作成担当者、事務員等と記載してください。
- 2 「資格」は、介護支援専門員、看護師、介護福祉士、無資格等と記載する。
- 3 「常勤・非常勤」については、雇用形態ではなく、事業所における勤務形態を記載する。（例えば常勤従業者が週40時間勤務である場合、非正規雇用であっても、週40時間勤務する従業者は「常勤」と記載。）
- 4 「専従・兼務の別」は、複数の職種又は事業所に従事する場合は「兼務」、それ以外は「専従」と記載する。
- 5 同一事業所で複数の職種に従事する場合は、「兼任先事業所名とその職種」欄に「同事業所」と記載し、兼務する職種を併記する。
- 6 「当該事業所の勤務割合」は、常勤従業者の勤務時間を1としてその割合を記載する。（例えば常勤従業者が週40時間である場合に、当該職員が週10時間勤務であれば $10/40=0.25$ とする。）
- 7 「勤続年数」とは、当月の前月の末日時点における勤続年数をいい、勤続年数の算定にあたっては、当該事業所における勤続年数に加え、同一法人等の経営する他の介護サービス事業所、病院等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができる。

3 勤務実績（直近3月）

勤務実績表（勤務実績が確認できるものであれば、既存の書類でも可。ただし、出勤形態及び日ごとの通所者数が分かるものとする）

4 前年度登録者実績調べ

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	2月	3月	合計
人数											

※ 作成基準日において開所後1年を経過していない場合は、指定年月以降の実績を記載してください。

5 職員研修・訓練の実施状況 実施したすべて（2回実施したものは2回分）の研修・訓練について実施年月（予定を含む）を記載してください。

		(記載例) 感染症対策（4月）、虐待防止（5月）
新規採用時研修	前年度	
	今年度	
定期的な職員研修	前年度	
	今年度	
定期的な訓練 (シミュレーション)	前年度	
	今年度	

※ 1 新規採用時研修、定期的な職員研修、定期的な訓練（シミュレーション）についての実施状況について記載する。

2 実施した内容及び実施月について記載する。

6 事故等の発生状況

	ヒヤリハット 発生件数 (件)	事故件数 (件)	事故件数の内訳 (件)		
			転倒・転落等	投薬事故	
前年度					
今年度					

	市町村へ報告した事故 (件)
前年度	
今年度	

- ※ 1 ヒヤリハット件数、事故件数、事故件数の内訳を記載する。
2 事故件数の内、市町村へ報告した件数を記載する。

7 実利用者数（直近3月の状況）

（単位：人）

	実利用者数（同一建物等利用者数※2）		
	年 月	年 月	年 月
要 支 援 1	()	()	()
要 支 援 2	()	()	()
要 介 護 1	()	()	()
要 介 護 2	()	()	()
要 介 護 3	()	()	()
要 介 護 4	()	()	()
要 介 護 5	()	()	()
計	()	()	()

- ※ 1 月の途中で要介護度が変更になった者については、介護度の高い方に区分する。
2 () 内には事業所と同一建物に居住する利用者又は同一建物から通う利用者の実利用者数を記載する。

8 サービス提供実態調べ

(人)

	年	月	年	月	年	月
訪問のみ						
通所のみ						
訪問＋通所						
訪問＋宿泊						
通所＋宿泊						
訪問＋通所＋宿泊						
合計						

9 介護給付費算定加算一覧

	施設の種別		備 考
看護小規模多機能居宅介護	☐ 看護小規模多機能型居宅介護事業所		
	☐ サテライト型 看護小規模多機能型居宅介護事業所		

※ 請求している加算について記載すること。

◆ 短期利用者の有無

☐ 有 ☐ 無

10 介護給付費算定に係る体制等に関する状況

(1) 看護体制加算

① 看護体制加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)

☐ 加算なし ☐ 加算(Ⅰ) ☐ 加算(Ⅱ)

(2) 訪問体制強化加算

☐ 加算なし ☐ 加算あり

(3) サービス提供体制強化加算

☐ なし ☐ 加算(Ⅰ) ☐ 加算(Ⅱ) ☐ 加算(Ⅲ)

① サービス提供体制強化加算(Ⅰ)～(Ⅲ)共通 【前年度実績】 ※算定に当たって適用する要件に応じて記入してください。

区 分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	計(人)
①	介護職員の総数(常勤換算)												0.0
②	①のうち介護福祉士の総数(常勤換算)												0.0
③	①のうち各月の前月の末日時点における勤続年数が10年以上の介護福祉士の総数(常勤換算)												0.0
②/①													#DIV/0! (%)
③/①													#DIV/0! (%)

※ 1 介護職員に係る常勤換算にあつては、利用者への介護業務(計画作成等介護を行うに当たって必要な業務は含まれるが、請求事務等介護に関わらない業務を除く。)に従事している時間を用いても差し支えない。

2 介護福祉士については、各月の前月の末日時点で資格を取得しているものとする。

3 前年度の実績が6月に満たない事業所は、届出を行った月以降の実績を提出すること。

② サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 【前年度実績】 ※算定に当たって適用する要件に応じて記入してください。

区 分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	計(人)
①	看護・介護職員の総数(常勤換算)												0
②	①のうち常勤の者の総数(常勤換算)												0
②/①													#DIV/0! (%)

区 分		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	計(人)
①	直接サービスを提供する職員の総数(常勤換算)												0
②	①のうち、各月の前月の末日時点における勤続年数が7年以上の者の人数(常勤換算)												0
②/①													#DIV/0! (%)

※ 直接サービスを提供する職員とは、生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員として勤務を行う職員を指す。

(参考様式)
従業員の勤務実績表

事業所名 () (年 月分)

[illegible]

訪問サービスの提供にあたる従業者

[illegible][illegible]

備考 1 * 欄には、当該月の曜日を記入してください。

2 上段には事業に係る従業員全員（管理者を含む。）について、出勤形態（シフト）を記入してください。

3 下段には事業に係る従業員全員（管理者を含む。）について、事業所が定める夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に勤務した時間数を記入してください。

4 職種ごとに下記の出勤形態の区分の順にまとめて記載し、職種ごとの小計と、B～Dまでを加えたかずの小計の行を挿入してください。

勤務形態の区分 A：常勤で専従 B：常勤で兼務 C：常勤以外で専従 D：常勤以外で兼務

5 算出にあたっては，少数点第2位以下を切り捨ててください。

タイムテーブル

出勤形態	時間帯	6時	9時	12時	15時	18時	21時	24時	3時	6時
夜間及び深夜 の時間帯										

タイムテーブル（作成例）

出勤形態	時間帯	6時	9時	12時	15時	18時	21時	24時	3時	6時
日勤	8:00~17:00									
早番	6:00~15:00									
遅番	13:00~23:00									
夜勤	21:00~8:00									
夜間及び深夜 の時間帯	21:00~6:00									