

資料作成について

(1) 当該ファイルは「指定障害者支援施設等」の別表となります。

(2) 別表は1～8まであり、事業ごとに様式が分かれている表もあります。

シート名【共通】は、すべての施設が作成し、提出してください。

シート名【(事業名)】は、貴施設で実施している事業についてのみ作成し、提出してください。

(例)施設入所支援、生活介護、短期入所を実施している施設が提出する別表(シート名で表示)

【共通】別表1(4)、別表2、別表3、別表4(1)(2)、別表5、別表7、別表8

【入所】別表1(1)～(3)、別表6

【生介】別表1(1)～(3)、別表6

【短入】別表6

【別表1】 職員の状況

(4) 職員の配置状況

(資料作成日現在)

| 職種 | 氏名 | 業務に必要な資格 (研修の受講)等 | | 経験年数(当年度4月1日現在) | | | | 常勤・ 非常勤 の別 | 専従・ 兼務 の別 | 兼務先事業所 (職名) | 直近月の勤務状況 (令和 年 月分) | | | 備考 |
|---------------|-------|----------------------|---------------|-----------------|---|---------------|----------|------------------|----------------------|----------------|---------------------------|----------|-----------|----|
| | | | | 現事業所経験 | | 就任(就職) 年月日 | 勤務 年数 | | | | 他の社会 福祉事業 の 経験年数 | 合計 | 当該 事業所 | |
| | | 名称 | 取得(修了) 年月日 | | | | | | | | | | | |
| ※記載例 生活支援員 | 〇〇 〇〇 | 社会福祉士 | H22.5.1 | R2.4.1 | 3 | 5 | 常勤 | 専従 兼務 | 就労B・△△作業所 (生活支援員) | 時間 160 | 時間 80 | 時間 80 | | |
| | | | | | | | 非常勤 | 専従 | | 時間 | 時間 | 時間 | | |
| | | | | | | | 常勤 | 専従 | | 時間 | 時間 | 時間 | | |
| | | | | | | | 非常勤 | 兼務 | | 時間 | 時間 | 時間 | | |
| | | | | | | | 常勤 | 専従 | | 時間 | 時間 | 時間 | | |
| | | | | | | | 非常勤 | 兼務 | | 時間 | 時間 | 時間 | | |
| | | | | | | | 常勤 | 専従 | | 時間 | 時間 | 時間 | | |
| | | | | | | | 非常勤 | 兼務 | | 時間 | 時間 | 時間 | | |
| | | | | | | | 常勤 | 専従 | | 時間 | 時間 | 時間 | | |
| | | | | | | | 非常勤 | 兼務 | | 時間 | 時間 | 時間 | | |
| | | | | | | | 常勤 | 専従 | | 時間 | 時間 | 時間 | | |
| | | | | | | | 非常勤 | 兼務 | | 時間 | 時間 | 時間 | | |
| | | | | | | | 常勤 | 専従 | | 時間 | 時間 | 時間 | | |
| | | | | | | | 非常勤 | 兼務 | | 時間 | 時間 | 時間 | | |
| | | | | | | | 常勤 | 専従 | | 時間 | 時間 | 時間 | | |
| | | | | | | | 非常勤 | 兼務 | | 時間 | 時間 | 時間 | | |
| 合計 | 名 | | | | | | | | | | | | | |

- (注) 1 事業所職員全員について記入すること(非常勤職員、登録ヘルパー等サービス提供している者全員について記入すること)。
 2 一施設で複数サービスの指定を受けている場合は、当該指定事業についてのみ記入すること。
 3 「業務に関連する資格等」は、指定基準(人員基準)上必要とされる資格の取得(研修の受講)状況等について記入すること。
 4 「経験年数」の「現事業所経験」は、現事業形態の指定を受け、当該事業の職員として就任(就職)した日からの年数を記入すること。(月・日単位の端数は切り捨てて記入。)
 5 「直近月の勤務状況」は、本資料作成日の直前月の勤務状況(実績)について記入すること。(書きにくい場合は前々月の状況で可。)
 6 「直近月の勤務状況」について、事務員・調理員等、指定基準に定める以外の職員で、兼務の状況を書きにくい場合は合計時間の記入のみで可。

【別表3】

研修状況及び研修内容

(前年度実績)

| 研 修 名 | 研 修 年 月 日 | 職 名 | 研修人員 | 研 修 内 容 |
|--|--------------|-------|------|-------------------|
| (例) 虐待防止研修 | R4. 9. 1 | 介護職員等 | 20人 | 全社協主催○○○研修会の復命研修会 |
| 感染症及び災害の業務継続に係る研修(注1)・新規採用時 | | | | |
| 感染症及び災害の業務継続に係る研修(注1)・1回目 | | | | |
| 感染症及び災害の業務継続に係る研修(注1)・2回目 <u>(※入所施設のみ)</u> | | | | |
| 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止の研修・新規採用時 | | | | |
| 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止の研修・1回目 | | | | |
| 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止の研修・2回目 | | | | |
| 身体拘束適正化のための研修・新規採用時 | | | | |
| 身体拘束適正化のための研修・1回目 | | | | |
| 虐待防止のための研修・新規採用時 | | | | |
| 虐待防止のための研修・1回目 | | | | |
| 上記以外の研修を実施している場合は、下記に記載すること。(注2) | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(注1) 感染症等の業務継続に係る研修は、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止の研修と一体的に実施することは差し支えない。

(注2) 外部研修への参加についても記載すること。なお、別紙として研修実施一覧表等を添付しても差し支えない。

(記入例) 令和5年8月に実地指導を受検する場合

※資料作成日現在、7月分の請求をしていない場合は、6月までの1年間分（令和4年7月～令和5年6月）を記載する。

| サービス種別 | 名称 | 過去1年間の請求件数（件） | | | | | | | | | | | |
|--------|----------|---------------|--------|---------|---------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | 令和4年8月 | 令和4年9月 | 令和4年10月 | 令和4年11月 | 令和4年12月 | 令和5年1月 | 令和5年2月 | 令和5年3月 | 令和5年4月 | 令和5年5月 | 令和5年6月 | 令和5年7月 |
| 生活介護 | 欠席時対応加算 | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 2 | | 1 | | 1 |
| | 食事提供体制加算 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | 送迎加算 | | | | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 施設入所支援 | 入院・外泊時加算 | | 2 | | | 1 | | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 請求件数：計 | | 1 | 4 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 7 | 5 | 5 | 4 | 5 |

(2) 障がい福祉サービス等に係る利用者負担額のほかに利用者から支払いを受ける費用の状況

| | 費用の名称 |
|---|-------|
| ① | |
| ② | |
| ③ | |
| ④ | |
| ⑤ | |
| ⑥ | |

- (注) 1 本資料作成日現在の状況を記入すること。
 なお、現在支払いを受けておらず実績がない場合は「該当無し」とすること。
 2 介護給付費・訓練等給付費及び地域相談支援給付費によって賄われるもの以外で利用者から支払いを受ける費用について、その名称（例：食材料費、日用品費など）を記入すること。
 3 費用が6種類以上ある場合は、代表的なもの上位6つを記入すること。

【別表5】

第5-1 業務継続計画（以下「計画」という。）の策定状況 (前年度実績)

| 計画の有無 | | | 有・無 | |
|--------------|-----|---|-----|---|
| 感染症に関する訓練（注） | 1回目 | 月 | 2回目 | 月 |
| 災害に関する訓練 | 1回目 | 月 | 2回目 | 月 |

（注）感染症に関する訓練については、「第5-3 感染症の予防及びまん延防止のための訓練」と一体的に実施することも差し支えない。2回目は入所施設のみ。

第5-2 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の実施状況 (前年度実績)

| 実施年月日 | 委員会開催内容 |
|-------|---------|
| | |
| | |
| | |
| | |

（注）記入しきれない場合は別紙とすること。年間の通じた上記委員会の実施状況がわかる資料を添付することも可とします。

第5-3 感染症の予防及びまん延防止のための訓練実施状況 (前年度実績)

| | | | | |
|-----------|-----|---|-----|---|
| 感染症に関する訓練 | 1回目 | 月 | 2回目 | 月 |
|-----------|-----|---|-----|---|

第5-4 身体拘束の状況 (資料作成日現在)

| 身体拘束の方法 | 件数 | 身体拘束の必要な理由 | 記録の有無 | 家族等の確認の有無 |
|---------|----|------------|-------|-----------|
| | | | | |

（注）記入しきれない場合は別紙とすること。

第5-5 苦情解決の仕組み等の状況

(1) 苦情解決の仕組み (資料作成日現在)

| | 設置の有無 | 職・氏名 等 | |
|----------------------|-------|---------------------|-----|
| 苦情受付担当者 | 有・無 | 職 | 氏名 |
| 苦情解決責任者 | 有・無 | 職 | 氏名 |
| 第三者委員 | 有・無 | 役職 (法人評議員・民生委員等) | 氏名 |
| 苦情解決のための要領（マニュアル）の整備 | | | 有・無 |

(2) 苦情解決仕組みの周知方法 (資料作成日現在)

| | | | | | |
|---------------|-----|---------|-----|----------|-----|
| 窓口等への掲示 | 有・無 | 会報等への掲載 | 有・無 | 契約締結時の説明 | 有・無 |
| その他 (具体的に) | | | | | |

(3) 苦情解決結果の公表方法 (資料作成日現在)

| | | | |
|---------------|-----|---------|-----|
| 事業報告書への掲載 | 有・無 | 会報等への掲載 | 有・無 |
| その他 (具体的に) | | | |

第5-6 事故等の発生状況

(前年度分)

| 発生年月日 | 事故等の内容・原因 | 記録等の有無 | |
|-------|-----------|---------|-----|
| | | 記録 | 有・無 |
| | | 記録 | 有・無 |
| | | 市町村への報告 | 有・無 |
| | | 家族等への連絡 | 有・無 |
| | | 記録 | 有・無 |
| | | 市町村への報告 | 有・無 |
| | | 家族等への連絡 | 有・無 |
| | | 記録 | 有・無 |
| | | 市町村への報告 | 有・無 |
| | | 家族等への連絡 | 有・無 |
| | | 記録 | 有・無 |
| | | 市町村への報告 | 有・無 |
| | | 家族等への連絡 | 有・無 |
| | | 記録 | 有・無 |
| | | 市町村への報告 | 有・無 |
| | | 家族等への連絡 | 有・無 |

- (注) 1 人身事故、財物事故を伴わない無断外出は除く。
 2 「事故等の内容・原因」は簡潔に記入すること。
 3 記載しきれない場合は別紙とすること。

第5-7 虐待防止に向けた取組の状況

(前年度実績)

| |
|--|
| <p>・どのような体制（例：責任者や委員会の設置等）を整備しているか。</p> |
| <p>・どのような取組（例：研修の実施、マニュアル整備、掲示等）を行っているか。</p> |

第5-8 消防計画の状況

(資料作成日現在)

| | | | |
|---------------|----------|---------------------|----------|
| 消防計画作成 年月日 | 年 月 日 作成 | 消防署への届出 年月日 | 年 月 日 届出 |
| 職員への周知方法 | | | |
| 防火管理者 職・氏名 | | 防火管理者選任 消防署への届出日 | 年 月 日 届出 |

(注) 職員への周知状況は、具体的な内容を記入すること。

第5-9 避難確保計画(注)の状況

(資料作成日現在)

| | | | |
|--------------------|--------------------|--------------------------------------|----------|
| 要配慮者利用施設 | 該当 ・ 非該当 | 市町村担当課への 報告年月日 (左記「該当」 の場合) | 年 月 日 届出 |
| 避難確保計画の 種類を○で囲む | 洪水 ・ 土砂 ・ 津波 ・ 原子力 | | |

注 市町村地域防災計画に定められた洪水浸水想定区域内、土砂災害警戒区域内、津波浸水想定区域内又は原子力災害対策重点区域内の要配慮者利用施設に該当する場合に作成が必要。

第5-10 消防訓練・防災設備点検の状況

(前年度実績)

| 区 分 | | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|-------------|-----------------------|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|
| ※実施 月に○印 | 消防訓練(注) | 避難 | | | | | | | | | | | |
| | | 救助 | | | | | | | | | | | |
| | | 通報 | | | | | | | | | | | |
| | | 消火 | | | | | | | | | | | |
| | 避難確保計画に基づく訓練 | | | | | | | | | | | | |
| | 専門業者等による 防災設備の定期点検 | | | | | | | | | | | | |
| | 消防器具・避難経路等の 自主点検 | | | | | | | | | | | | |

注 夜間又は夜間想定避難訓練を実施した場合は、「○」ではなく「夜」を選択すること。

第5-11 利用者預り金の状況

(直近月末の状況)

| | | |
|--|--------|------|
| 預り金の有無 | 入所者数 | 預り人数 |
| 有・無 | 人 | 人 |
| 通帳管理保管責任者 職・氏名 | 通帳保管場所 | |
| 印鑑管理保管責任者 職・氏名 | 印鑑保管場所 | |
| ①管理の方法及び利用者または親族等への手交方法等 ②現金を保管する場合の保管方法等 | | |

(注) 1 利用者の所持金を管理している場合についてすべてを記入すること。
2 「管理の方法及び利用者又は親族等への手交方法等」及び「現金を保管する場合の保管方法等」は簡潔に記入すること。

【別表 8】

○ 前回実地指導の指摘事項の改善状況

| 区 分 | 指 摘 事 項 | 改 善 状 況 |
|------------------|-----------------------|---------|
| 施設運営管理に関する事項 | (改善状況報告書の提出を要する指摘事項) | |
| | (改善状況報告書の提出を要しない指摘事項) | |
| 入所者処遇の確保に関する事項 | (改善状況報告書の提出を要する指摘事項) | |
| | (改善状況報告書の提出を要しない指摘事項) | |
| 組織運営・人事管理等に関する事項 | (改善状況報告書の提出を要する指摘事項) | |
| | (改善状況報告書の提出を要しない指摘事項) | |

(注) 記入しきれない場合は別紙とすること。

別表1 従業者の員数等 [施設入所支援を行う場合]

(1) 指定障害福祉サービス事業等の利用定員

_____ 人

(2) 利用者数の算定

| | 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 | 前年度の 平均値 |
|----------------|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|----|-------------|
| 延べ 利用者 数 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| 開所 日数 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | #DIV/0! |

- (注) 1 上段には資料作成日の前年度の各月における延べ利用者数を、下段には各月の開所日数を記入すること。
 2 「前年度の平均値」には延べ利用者数の合計を開所日数の合計で除した数(小数点第二位以下切り上げ)を記入すること。
 3 新規指定又は定員増に当たり、前年度において1年未満の実績しかない場合(前年度の実績が全くない場合を含む。)は、指定又は定員増の時点から6か月未満の間は便宜上、利用定員の90%を利用者数とし、新規指定又は定員増の時点から6か月以上1年未満の間は便宜上、直近6か月間における延べ利用者数をその6か月間の開所日数で除した数とすること。
 4 定員減に当たり、減少後の実績が3か月以上あるときは、減少後の延べ利用者数を当該3か月間の開所日数で除した数とすること。

(3) 従業者の員数

(単位:人)

| 区分 | | 管理者 | 生活支援員 | サービス 管理責任者 | その他の 従業者 | 合計 |
|-------------|-------------|-----|-------|---------------|-------------|----|
| 基準数 | | | | | | |
| 現 員 数 | 常 勤 | 専従 | | | | |
| | | 兼務 | | | | |
| | 非 常 勤 | 専従 | | | | |
| | | 兼務 | | | | |
| 合計 | | | | | | |

* 昼間実施サービスのみ提供する施設入所支援の場合は、宿直勤務を行う生活支援員1以上確保で足りる。

* サービス管理責任者は、原則、昼間実施サービスのサービス管理責任者が兼務。

- (注) 1 「基準数」は上記(2)で算出した『前年度の平均値』をもとに、現に必要な員数を改めて算出し、記入すること。
 2 「現員数」は、常勤換算方法により記入すること。
 ※『常勤換算方法』: 従業者の1週間の勤務延時間数を、「当該事業所の常勤の従業者が1週間に勤務すべき時間数(勤務すべき時間が32時間を下回る場合は32時間とする。)」で除することにより、当該事業所の従業員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。(小数点第二位以下は切り捨て)

別表6-1 定員超過利用の状況 【施設入所支援を行う場合】

※ 定員超過の状況の有無にかかわらず、必ず記入すること。
 ※ 「(1) 1日の状況」、「(2) 過去3か月の状況」ともに、事業所の利用定員に応じて①又は②のいずれかを記入すること。

(1) 1日の状況 (R 年 月分)

① 利用定員50人以下の事業所

利用定員
 人 $\times \frac{110}{100} =$... A

開所日ごとの利用者数 (人)

| | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1日 | 2日 | 3日 | 4日 | 5日 | 6日 | 7日 | 8日 | 9日 | 10日 | |
| <input type="text"/> | |
| 11日 | 12日 | 13日 | 14日 | 15日 | 16日 | 17日 | 18日 | 19日 | 20日 | |
| <input type="text"/> | |
| 21日 | 22日 | 23日 | 24日 | 25日 | 26日 | 27日 | 28日 | 29日 | 30日 | 31日 |
| <input type="text"/> |

月間の延べ利用者数 (合計) ... B
 人

(注) 1 本資料作成日の直前月の状況 (実績) について記入すること。(書きにくい場合は前々月の状況で可。)
 2 計算過程において生じた小数点以下の端数は切り上げること。
 3 「開所日ごとの利用者数」において、休日等については/ (斜線) とするか、「休」等と記入すること。
 ★ 「開所日ごとの利用者数」についてはそれぞれの値を『B』とし、**B > A** となる日については、利用者全員について、当該1日分の報酬を厚生労働大臣が定める所定単位数の100分の70に減額を行う必要があること。

② 利用定員51人以上の事業所

利用定員
 人 - 50 $\times \frac{105}{100} + 55 =$... C

開所日ごとの利用者数 (人)

| | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1日 | 2日 | 3日 | 4日 | 5日 | 6日 | 7日 | 8日 | 9日 | 10日 | |
| <input type="text"/> | |
| 11日 | 12日 | 13日 | 14日 | 15日 | 16日 | 17日 | 18日 | 19日 | 20日 | |
| <input type="text"/> | |
| 21日 | 22日 | 23日 | 24日 | 25日 | 26日 | 27日 | 28日 | 29日 | 30日 | 31日 |
| <input type="text"/> |

月間の延べ利用者数 (合計) ... D
 人

(注) 4 本資料作成日の直前月の状況 (実績) について記入すること。(書きにくい場合は前々月の状況で可。)
 5 計算過程において生じた小数点以下の端数は切り上げること。
 6 「開所日ごとの利用者数」において、休日等については/ (斜線) とするか、「休」等と記入すること。
 ★ 「開所日ごとの利用者数」についてはそれぞれの値を『D』とし、**D > C** となる日については、利用者全員について、当該1日分の報酬を厚生労働大臣が定める所定単位数の100分の70に減額を行う必要があること。

別表 6-2

(2) 過去3か月の状況 (R 年 月 ~ R 年 月分)

$$\begin{array}{c} \text{利用定員} \\ \boxed{} \text{人} \times \left\{ \begin{array}{c} \text{過去3か月の開所日数} \\ \boxed{} \text{日} + \boxed{} \text{日} + \boxed{} \text{日} \\ \text{〔 月〕} \quad \text{〔 月〕} \quad \text{〔 月〕} \end{array} \right\} \times \frac{105}{100} = \boxed{} \cdots \text{G} \end{array}$$

$$\begin{array}{c} \text{過去3か月の延べ利用者数} \\ \boxed{} \text{人} + \boxed{} \text{人} + \boxed{} \text{人} = \boxed{} \cdots \text{H} \\ \text{〔 月〕} \quad \text{〔 月〕} \quad \text{〔 月〕} \end{array}$$

(注) 3 本資料作成日の直前月を起点とした過去3か月の状況(実績)について記入すること。(書きにくい場合は前々月からの状況で可。)

4 計算過程において生じた小数点以下の端数は切り上げること。

★ $H > G$ となる場合は、利用者全員について、当該月(直前月のこと。3か月分の全てではない。)の報酬を厚生労働大臣が定める所定単位数の100分の70に減額を行う必要があること。

【別表1】

1 従業者の員数等〔生活介護を行う場合〕 ※ 該当する事業に関して、記入してください。

(1) 指定障害福祉サービス事業等の利用定員

_____人

(2) 利用者数の算定

| | 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 | 前年度の 平均値 |
|--------|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|----|-------------|
| 延べ利用者数 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 0人 | #DIV/0! |
| 開所日数 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 日 | 0日 | |

- (注) 1 上段には資料作成日の前年度の各月における延べ利用者数を、下段には各月の開所日数を記入すること。
 2 「前年度の平均値」には延べ利用者数の合計を開所日数の合計で除した数（小数点第二位以下切り上げ）を記入すること。
 3 新規指定又は定員増に当たり、前年度において1年未満の実績しかない場合（前年度の実績が全くない場合を含む。）は、指定又は定員増の時点から6か月未満の間は便宜上、利用定員の90%を利用者数とし、新規指定又は定員増の時点から6か月以上1年未満の間は便宜上、直近6か月間における延べ利用者数をその6か月間の開所日数で除した数とすること。
 4 定員減に当たり、減少後の実績が3か月以上あるときは、減少後の延べ利用者数を当該3か月間の開所日数で除した数とすること。

(3) 従業者の員数

(単位：人)

| 区分 | | 管理者 | 医師 | 看護職員 ① | 理学療法士 ② | 作業療法士 ③ | 生活支援員 ④ | 小計 ①～④の 計 | サービス 管理責任 者 | その他の 従業者 | 合計 |
|-------------|-------------|-----|----|-----------|------------|------------|------------|-----------------|-------------------|-------------|----|
| 基準数 | | | | | | | | 0 | | | |
| 現 員 数 | 常 勤 | 専従 | | | | | | 0 | | | 0 |
| | | 兼務 | | | | | | 0 | | | 0 |
| | 非 常 勤 | 専従 | | | | | | 0 | | | 0 |
| | | 兼務 | | | | | | 0 | | | 0 |
| 合計 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

- (注) 1 「基準数」は上記(2)で算出した『前年度の平均値』をもとに、現に必要な員数を改めて算出し、記入すること。
 2 「現員数」は、常勤換算方法により記入すること。
 ※『常勤換算方法』：従業者の1週間の勤務延時間数を、「当該事業所の常勤の従業者が1週間に勤務すべき時間数（勤務すべき時間が32時間を下回る場合は32時間とする。）」で除することにより、当該事業所の従従業員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。（小数点第二位以下は切り捨て）

○基準数の算定

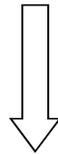
(1) 看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員の総数（必要数）

※平均障害程度区分の算定

| | | | |
|----------|------|---|----|
| 区分2の利用者数 | 人×2= | 0 | …① |
| 区分3の利用者数 | 人×3= | 0 | …② |
| 区分4の利用者数 | 人×4= | 0 | …③ |
| 区分5の利用者数 | 人×5= | 0 | …④ |
| 区分6の利用者数 | 人×6= | 0 | …⑤ |

①～⑤の計 0 ÷ 総利用者数 0 人 = **平均障害程度区分 #DIV/0!**

- (注) 1 前年度に利用のあった全ての利用者について記入すること。
 2 「(総)利用者数」は実人数(延べ数ではない)を記入すること。
 3 計算過程で小数点以下の端数を生じる場合は、小数点第二位を四捨五入すること。



| | | | | | | | |
|------------------|-----|---|----------------------|---------|---------|----------------|---|
| ○平均障害程度区分が4未満 | の場合 | → | 前年度の 利用者数の 平均値 | #DIV/0! | 人 ÷ 6 = | #DIV/0! | 人 |
| ○平均障害程度区分が4以上5未満 | の場合 | → | | #DIV/0! | 人 ÷ 5 = | #DIV/0! | 人 |
| ○平均障害程度区分が5以上 | の場合 | → | | #DIV/0! | 人 ÷ 3 = | #DIV/0! | 人 |

- 総数
(必要数)
常勤換算方法で
- ・看護職員
指定生活介護の単位ごとに、1以上
 - ・理学療法士又は作業療法士
利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合は、指定生活介護の単位ごとに、必要な数
 - ・生活支援員
指定生活介護の単位ごとに、1以上
※1人以上は常勤
 - ・医師
利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数(嘱託医の確保でも可)
 - ・サービス管理責任者
利用者数が60人以下：1人以上
利用者数が61人以上：1人に、利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上
※1人以上は常勤

別表6-1 定員超過利用の状況 [生活介護を行う場合]

※ 定員超過の状況の有無にかかわらず、必ず記入すること。
 ※ 「(1) 1日の状況」、「(2) 過去3か月の状況」ともに、事業所の利用定員に応じて①又は②のいずれかを記入すること。

(1) 1日の状況 (R 年 月分)

① 利用定員50人以下の事業所

利用定員
 $\boxed{} \text{人} \times \frac{150}{100} = \boxed{} \dots A$

開所日ごとの利用者数 (人)

| | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1日 | 2日 | 3日 | 4日 | 5日 | 6日 | 7日 | 8日 | 9日 | 10日 | |
| <input type="text"/> | |
| 11日 | 12日 | 13日 | 14日 | 15日 | 16日 | 17日 | 18日 | 19日 | 20日 | |
| <input type="text"/> | |
| 21日 | 22日 | 23日 | 24日 | 25日 | 26日 | 27日 | 28日 | 29日 | 30日 | 31日 |
| <input type="text"/> |

月間の延べ利用者数 (合計) $\dots B$
 $\boxed{} \text{人}$

(注) 1 本資料作成日の直前月の状況 (実績) について記入すること。(書きにくい場合は前々月の状況で可。)
 2 計算過程において生じた小数点以下の端数は切り上げること。
 3 「開所日ごとの利用者数」において、休日等については/ (斜線) とするか、「休」等と記入すること。
 ★ 「開所日ごとの利用者数」についてはそれぞれの値を『B』とし、 $B > A$ となる日については、利用者全員について、当該1日分の報酬を厚生労働大臣が定める所定単位数の100分の70に減額を行う必要があること。

② 利用定員51人以上の事業所

利用定員
 $\boxed{} \text{人} - 50 \times \frac{125}{100} + 75 = \boxed{} \dots C$

開所日ごとの利用者数 (人)

| | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1日 | 2日 | 3日 | 4日 | 5日 | 6日 | 7日 | 8日 | 9日 | 10日 | |
| <input type="text"/> | |
| 11日 | 12日 | 13日 | 14日 | 15日 | 16日 | 17日 | 18日 | 19日 | 20日 | |
| <input type="text"/> | |
| 21日 | 22日 | 23日 | 24日 | 25日 | 26日 | 27日 | 28日 | 29日 | 30日 | 31日 |
| <input type="text"/> |

月間の延べ利用者数 (合計) $\dots D$
 $\boxed{} \text{人}$

(注) 4 本資料作成日の直前月の状況 (実績) について記入すること。(書きにくい場合は前々月の状況で可。)
 5 計算過程において生じた小数点以下の端数は切り上げること。
 6 「開所日ごとの利用者数」において、休日等については/ (斜線) とするか、「休」等と記入すること。
 ★ 「開所日ごとの利用者数」についてはそれぞれの値を『D』とし、 $D > C$ となる日については、利用者全員について、当該1日分の報酬を厚生労働大臣が定める所定単位数の100分の70に減額を行う必要があること。

別表6-2

(2) 過去3か月の状況 (R 年 月 ~ R 年 月分)

① 利用定員11人以下の事業所

$$\left(\begin{array}{c} \text{利用定員} \\ \boxed{} \text{人} + 3 \end{array} \right) \times \left(\begin{array}{c} \text{過去3か月の開所日数} \\ \boxed{} \text{日} + \boxed{} \text{日} + \boxed{} \text{日} \\ \text{〔 月〕} \quad \text{〔 月〕} \quad \text{〔 月〕} \end{array} \right) = \boxed{} \cdots E$$

$$\begin{array}{c} \text{過去3か月の延べ利用者数} \\ \boxed{} \text{人} + \boxed{} \text{人} + \boxed{} \text{人} \\ \text{〔 月〕} \quad \text{〔 月〕} \quad \text{〔 月〕} \end{array} = \boxed{} \cdots F$$

(注) 1 本資料作成日の直前月を起点とした過去3か月の状況(実績)について記入すること。(書きにくい場合は前々月からの状況で可。)

2 計算過程において生じた小数点以下の端数は切り上げること。

★ $F > E$ となる場合は、利用者全員について、当該月(直前月のこと。3か月分の全てではない。)の報酬を厚生労働大臣が定める所定単位数の100分の70に減額を行う必要があること。

② 利用定員12人以上の事業所

$$\boxed{} \text{人} \times \left(\begin{array}{c} \text{過去3か月の開所日数} \\ \boxed{} \text{日} + \boxed{} \text{日} + \boxed{} \text{日} \\ \text{〔 月〕} \quad \text{〔 月〕} \quad \text{〔 月〕} \end{array} \right) \times \frac{125}{100} = \boxed{} \cdots G$$

$$\begin{array}{c} \text{過去3か月の延べ利用者数} \\ \boxed{} \text{人} + \boxed{} \text{人} + \boxed{} \text{人} \\ \text{〔 月〕} \quad \text{〔 月〕} \quad \text{〔 月〕} \end{array} = \boxed{} \cdots H$$

(注) 3 本資料作成日の直前月を起点とした過去3か月の状況(実績)について記入すること。(書きにくい場合は前々月からの状況で可。)

4 計算過程において生じた小数点以下の端数は切り上げること。

★ $H > G$ となる場合は、利用者全員について、当該月(直前月のこと。3か月分の全てではない。)の報酬を厚生労働大臣が定める所定単位数の100分の70に減額を行う必要があること。

別表6-1 定員超過利用の状況 [短期入所を行う場合]

定員超過利用の状況

※ 定員超過の状況の有無にかかわらず、必ず記入すること。

※ 「(1)1日の状況」、「(2)過去3か月の状況」ともに、事業所の利用定員に応じて①又は②のいずれかを記入すること。

(1) 1日の状況 (R 年 月分)

① 利用定員50人以下の事業所

利用定員

$$\boxed{} \text{人} \times \frac{110}{100} = \boxed{} \dots A$$

開所日ごとの利用者数(人)

| | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1日 | 2日 | 3日 | 4日 | 5日 | 6日 | 7日 | 8日 | 9日 | 10日 | |
| <input type="text"/> | |
| 11日 | 12日 | 13日 | 14日 | 15日 | 16日 | 17日 | 18日 | 19日 | 20日 | |
| <input type="text"/> | |
| 21日 | 22日 | 23日 | 24日 | 25日 | 26日 | 27日 | 28日 | 29日 | 30日 | 31日 |
| <input type="text"/> |

月間の延べ
利用者数(合計)

人

(注) 1 本資料作成日の直前月の状況(実績)について記入すること。(書きにくい場合は前々月の状況で可。)

2 計算過程において生じた小数点以下の端数は切り上げること。

3 「開所日ごとの利用者数」において、休日等については/ (斜線) とするか、「休」等と記入すること。

★ 「開所日ごとの利用者数」についてはそれぞれの値を『B』とし、 $B > A$ となる日については、利用者全員について、当該1日分の報酬を厚生労働大臣が定める所定単位数の100分の70に減額を行う必要があること。

② 利用定員51人以上の事業所

利用定員

$$\boxed{} \text{人} - 50 \times \frac{105}{100} + 55 = \boxed{} \dots C$$

開所日ごとの利用者数(人)

| | | | | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1日 | 2日 | 3日 | 4日 | 5日 | 6日 | 7日 | 8日 | 9日 | 10日 | |
| <input type="text"/> | |
| 11日 | 12日 | 13日 | 14日 | 15日 | 16日 | 17日 | 18日 | 19日 | 20日 | |
| <input type="text"/> | |
| 21日 | 22日 | 23日 | 24日 | 25日 | 26日 | 27日 | 28日 | 29日 | 30日 | 31日 |
| <input type="text"/> |

月間の延べ
利用者数(合計)

人

(注) 4 本資料作成日の直前月の状況(実績)について記入すること。(書きにくい場合は前々月の状況で可。)

5 計算過程において生じた小数点以下の端数は切り上げること。

6 「開所日ごとの利用者数」において、休日等については/ (斜線) とするか、「休」等と記入すること。

★ 「開所日ごとの利用者数」についてはそれぞれの値を『D』とし、 $D > C$ となる日については、利用者全員について、当該1日分の報酬を厚生労働大臣が定める所定単位数の100分の70に減額を行う必要があること。

別表6-2 過去3か月の状況 (R 年 月 ~ R 年 月分)
 (2) 過去3か月の状況 (R 年 月 ~ R 年 月分)

$$\begin{array}{c} \text{利用定員} \\ \boxed{} \text{人} \end{array} \times \begin{array}{c} \text{過去3か月の開所日数} \\ \boxed{} \text{日} + \boxed{} \text{日} + \boxed{} \text{日} \\ \text{〔 月〕} \quad \text{〔 月〕} \quad \text{〔 月〕} \end{array} \left. \vphantom{\begin{array}{c} \text{利用定員} \\ \boxed{} \text{人} \end{array}} \right\} \times \frac{105}{100} = \boxed{} \cdots E$$

$$\begin{array}{c} \text{過去3か月の延べ利用者数} \\ \boxed{} \text{人} + \boxed{} \text{人} + \boxed{} \text{人} \\ \text{〔 月〕} \quad \text{〔 月〕} \quad \text{〔 月〕} \end{array} = \boxed{} \cdots F$$

- (注) 1 本資料作成日の直前月を起点とした過去3か月の状況(実績)について記入すること。(書きにくい場合は前々月からの状況で可。)
 2 計算過程において生じた小数点以下の端数は切り上げること。
 3 短期入所「空床利用型」事業所において、「利用定員」及び「利用者数」はそれぞれ当該入所施設全体の状況を記入すること。
 ★ F>Eとなる場合は、利用者全員について、当該月(直前月のこと。3か月分の全てではない。)の報酬を厚生労働大臣が定める所定単位数の100分の70に減額を行う必要があること。