

居宅サービス事業所(医療関係)票(事業種別コード)051,052,061,062

発送番号	市区町村符号	一連番号	法人名	施設名	郵便番号		電話番号			所在地	サービスの状況	051 介護予防短期入所		052 短期入所療養介護		事業所の種別	061 介護予防通所リハ		062 通所リハビリテーション		事業所の種別	開設主体
					上3桁	枝番	市外	市内	番号			事業所番号	事業所名	事業所番号	事業所名		事業所番号	事業所名	事業所番号	事業所名		

※1に続<

*平成22年のみ

組み合わせ							利用者票		サブコード
計	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	個票	

※1

介護保険施設利用者個票、訪問看護ステーション利用者個票(平成22年のみ)

発送番号	一連番号	整理番号	サブコード
------	------	------	-------

介護保険施設利用者一覧票、訪問看護ステーション利用者一覧票(平成22年のみ)

発送番号	一連番号	サブコード
------	------	-------

調査票受付簿

社会福祉施設等調査 調査票受付簿(施設票例)

○年○月○日現在

No.	発送番号	施設番号	法人名	施設名	受付者	問い合わせ・苦情対応			照会状況			督促状況			管理状況						備考欄	
						整理番号	対応日	対応回数	整理番号	照会実施日	照会回数	整理番号	督促実施日	督促回数	ア	イ	ウ	エ	オ	カ		
															調査票記載以外による「廃止」	ダブリによる「廃止」	調査票未達	調査拒否	調査票無記入	調査票再送付		
1																						
2																						
3																						
4																						

社会福祉施設等調査 調査票受付簿(事業所票例)

No.	発送番号	事業所番号	法人名	事業所名	事業所番号	受付者	問い合わせ・苦情対応			照会状況			督促状況			管理状況						備考欄		
							整理番号	対応日	対応回数	整理番号	照会実施日	照会回数	整理番号	督促実施日	督促回数	ア	イ	ウ	エ	オ	カ			
																調査票記載以外による「廃止」	ダブリによる「廃止」	調査票未達	調査拒否	調査票無記入	調査票再送付			
1																								
2																								
3																								
4																								

調査票受付簿

介護サービス施設・事業所調査 調査票受付簿(例)

○年○月○日現在

No.	発送番号	施設番号	法人名	施設名	受付者	問い合わせ・苦情対応			照会状況			督促状況			管理状況					備考欄
						整理番号	対応日	対応回数	整理番号	照会実施日	照会回数	整理番号	督促実施日	督促回数	ア 調査票記載以外による「廃止」	イ ダブリによる「廃止」	ウ 調査票未達	エ 調査拒否	オ 調査票無記入	
1																				
2																				
3																				
4																				

発送用封筒に封入する調査票及び調査関係用品一覧

社会福祉施設等調査

	調査票・調査関係用品
1	社会福祉施設等調査 調査についてのお願い
2	社会福祉施設等調査 調査票
3	社会福祉施設等調査 記入の手引き
4	社会福祉施設等調査 返信用封筒

※名寄せによる組み合わせによって、2、3のセットが複数組になる場合がある

介護サービス施設・事業所調査

	調査票・調査関係用品
1	介護サービス施設・事業所調査 調査についてのお願い
2	介護サービス施設・事業所調査 調査票
3	介護サービス施設・事業所調査 記入の手引き
4	介護サービス施設・事業所調査 返信用封筒
5	介護サービス施設・事業所調査 介護保険施設利用者個票
6	介護サービス施設・事業所調査 介護保険施設利用者一覧票
7	介護サービス施設・事業所調査 介護保険施設の利用者票 記入の手引き
8	介護サービス施設・事業所調査 訪問看護ステーション利用者個票
9	介護サービス施設・事業所調査 訪問看護ステーション利用者一覧票
10	介護サービス施設・事業所調査 訪問看護ステーションの利用者票 記入の手引き

※名寄せによる組み合わせによって、2、3のセットが複数組になる場合がある

※ 5～10については平成22年のみ該当する施設へ配布する

社会福祉施設等調査、介護サービス施設・事業所調査

調査対象事業所からの問い合わせ・苦情対応状況票 (例)

社会福祉施設等調査

整理 番号	月日	問い合わせ・苦情対応時間			事業所名 (調査客体)	担当者	電話番号	問い合わせ・苦情の内容	対応した結果	備考 (電話以外での照会・ 苦情等)
		開始時間	終了時間	対応時間 (分:秒)						
1										
2										
3										
4										

介護サービス施設・事業所調査

整理 番号	月日	問い合わせ・苦情対応時間			事業所名 (調査客体)	担当者	電話番号	問い合わせ・苦情の内容	対応した結果	備考 (電話以外での照会・ 苦情等)
		開始時間	終了時間	対応時間 (分:秒)						
1										
2										
3										
4										

社会福祉施設等調査、介護サービス施設・事業所調査

調査対象事業所への照会状況票 (例)

社会福祉施設等調査

整理番号	月日	一連番号	事業所名 (調査客体)	種別	事業所の 対応者	電話番号	照会担当者	照会の内容	照会した結果	備考(照会の手段)
1										
2										
3										
4										

介護サービス施設・事業所調査

整理番号	月日	一連番号	事業所名 (調査客体)	種別	事業所の 対応者	電話番号	照会担当者	照会の内容	照会した結果	備考(照会の手段)
1										
2										
3										
4										

社会福祉施設等調査、介護サービス施設・事業所調査 督促状況票 (例)

社会福祉施設等調査

整理 番号	督促日	督促方法 1 電話 2 訪問 3 その他	一連番号	事業所名 (調査客体)	担当者	電話番号	電話による督促時間			内容	備考
							開始時間	終了時間	対応時間 (分:秒)		
1											
2											
3											
4											

介護サービス施設・事業所調査

整理 番号	督促日	督促方法 1 電話 2 訪問 3 その他	一連番号	事業所名 (調査客体)	担当者	電話番号	電話による督促時間			内容	備考
							開始時間	終了時間	対応時間 (分:秒)		
1											
2											
3											
4											

勤務体制表

勤務体制表は、業務ごとに作成すること。

配置人員予定表(〇月)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
A(社員)			○																												
B			○																												
C			○																												
D																															
E																															
F																															
G																															
H																															

配置人員実績表(〇月)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月
A(社員)			○																												
B			5.0																												
C																															
D																															
E																															
F																															
G																															
H																															

○ : 9:00~18:00

(数値) : 配置した時間(例: 5.0=5)

A(社員) : 配置人員に社員がいる場合