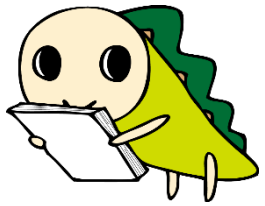
調査票記入上のお願い



この度は介護保険要介護認定調査をお引き受けいただきまして、ありがとうございます。
ご提出いただく認定調査票は、介護認定審査会において、重要な資料になりますので、以下の点にご注意ください。

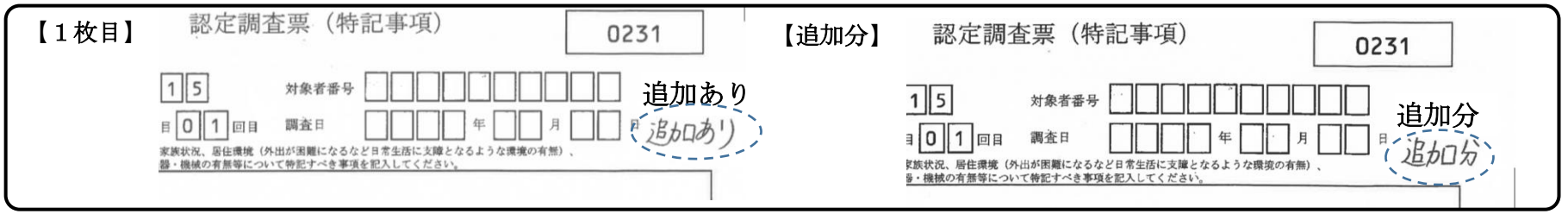
☆特記事項入力フォーマットについて☆

・　「認定調査票(基本調査②)」裏面特記事項はパソコンで作成いただけます。入力フォーマットは杉並区 HP からダウンロードしてください。
　ダウンロード方法は以下の通りです。

●二次元コード	●トップページからの階層	●ページ ID「１９４６１」で検索
	くらし・手続き ＞ 保険・年金 ＞ 介護保険 ＞ 介護保険事業者の方向け情報 ＞ 要介護認定調査員の方へ	「検索・メニュー」からページ ID 検索に「１９４６１」を入力して検索

☆用紙について☆

・　「認定調査票(基本調査②」裏面特記事項の記入は、空欄を活用し、なるべく１枚の用紙に収めていただくようお願いします。１枚に収まらない場合は、お送りした調査票の特記事項のページを A4 用紙にコピーしていただき、その用紙に印字または手書きで追記してください。
・　追加がある場合は、１枚目の特記事項の右側空白スペース(調査日の右横)に「追加あり」、追加分の用紙には、調査日の右側空白スペース(１枚目と同じ場所)に「追加分」と記入の上、ご提出ください。(下図参照)



・　機械で読み取る時に支障が出ますので、調査票に別紙をのりで貼らないようお願いします。

☆その他の注意事項☆

（１）調査票の提出が、提出締切日より**遅れる場合は、ご連絡をお願いします**。
（２）調査委託料の請求書は、調査票を当区で受取った月の翌月初旬に発送します。
　　請求書は、**契約書に押印した印鑑**での作成をお願いします。
（３）調査票送付の際、返信用封筒に入れていただく調査票の件数を封筒に記入して下さい。

＜問合せ先＞
杉並区保健福祉部介護保険課認定係
〒166-8570　杉並区阿佐谷南 1-15-1
TEL　03-3312-2111　(代表)

認定調査票(概況調査)の記入方法

☆記入方法☆

・　認定調査票への記入は、**濃い目の鉛筆**(または**シャープペンシル**)を使用して下さい。

☆記入事項☆

①実施日時

・　調査を実施した年月日を西暦で記入してください。(二枚目以降も記入してください)

②実施場所

・　居宅内、居宅外のいずれかにチェックしてください。

・　居宅外(施設、病院等)の場合は⑤を必ず記入してください。

③調査実施者(記入者)

所属機関欄→調査員が所属する事業所名

実施者氏名欄→調査員氏名

調査員電話番号欄→事業所の電話番号を記入してください。

(ゴム印でも結構です)

④在宅利用

・　「なし」、「予防給付･総合事業」、「介護給付サービス」のいずれかにチェックし、調査月のサービス利用回数を記入してください。

・　介護保険給付外の在宅サービス欄には自費利用分、医療保険、障害者サービス、地域福祉サービス等の利用について記入してください。

・　福祉用具貸与欄には調査日時点での利用品目数を記入してください。

・　福祉用具購入欄には過去６カ月以内での購入品目数を記入してください。

･**住宅改修はあり、なしにかかわらず必ずチェックしてください。**

(過去に実施している場合は「あり」にチェックしてください)

⑤施設等利用

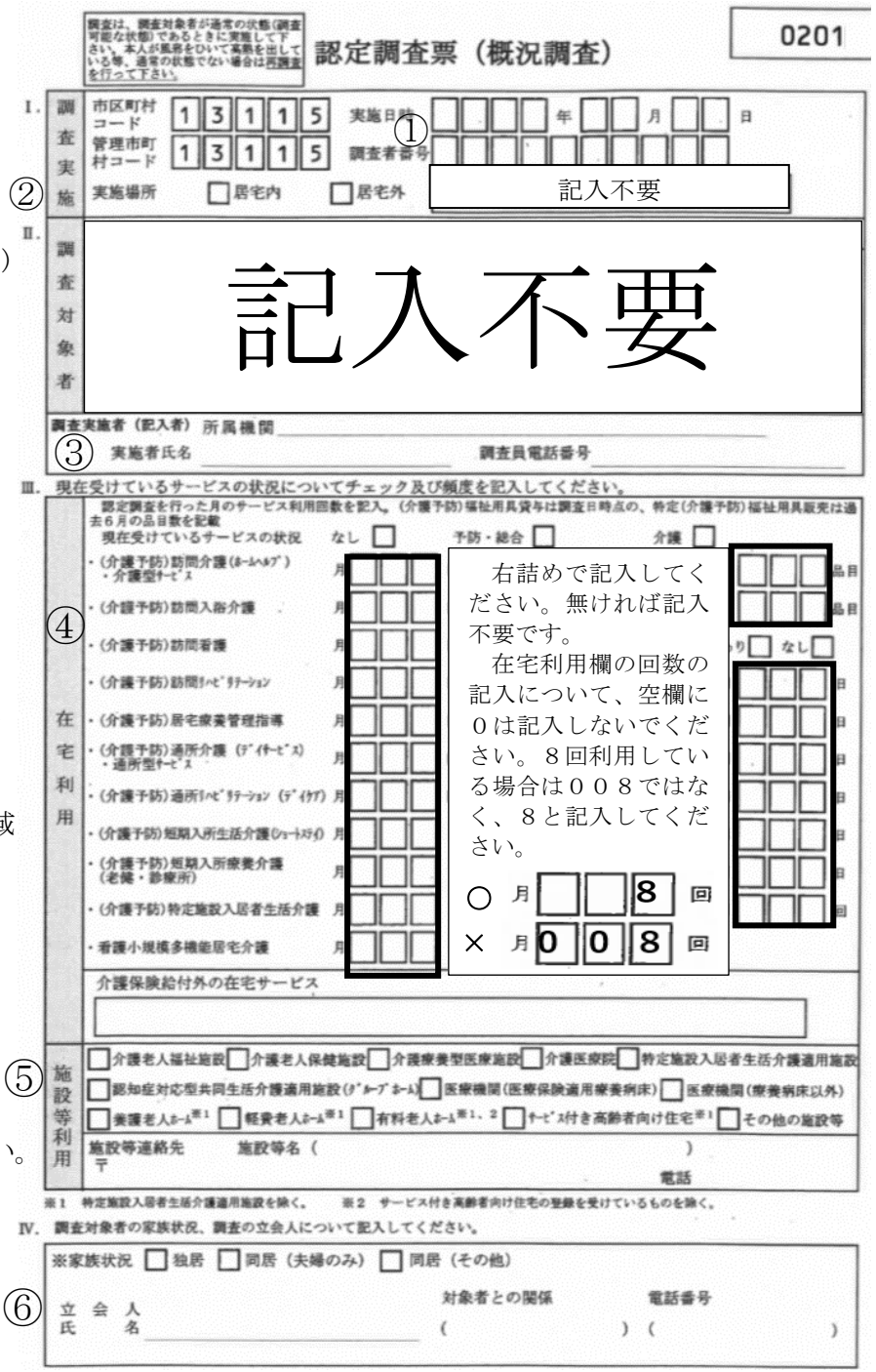
・　該当する施設の項目にチェックし、施設の名称、住所、電話番号を記入してください。

⑥家族状況･立会人

・　該当する家族状況にチェックしてください。

･調査時に立ち会った方の氏名、対象者との関係、電話番号を記入してください。

(分かる範囲で記入してください)



認定調査票(特記事項)の記入方法

・【概況調査】には調査対象者の主訴、家族状況、居住環境、申請した理由を必ず記載してください。

・審査会では、住所、氏名は伏せて審査判定が行われます。対象者が特定できるような個人名・地名・病院名・施設名・職業名等の使用は避けてください。
また「ご長男様」等の敬称は省略してください。

・審査会では医療関係者以外の人も参加します。医療専門用語の略字(例　RA=リウマチ、DM=糖尿病　等)の使用は避け、正式名称での記入をお願いします。

・枠線からはみ出すと印刷されない為、**必ず枠内に収まるようにお願いします。**

・特記事項を記載する際、**特記事項の先頭に項目の番号を記載してください。**
〔例〕(1-7)安心の為手すりに摑まるが、平坦な場所で5m程度であれば、何もつかまらずに歩行できる。

・選択した根拠と介護の手間、頻度(特に4群)を必ず記載してください。

・(1)できる　以外にチェックがつく場合は、必ず特記事項を記載してください。

・(1)できる　にチェックがつく場合でも、下記の表の「必須」項目は必ず特記事項を記載してください。(どのようにできているか、状態を具体的に記入してください。)

	1群	2群	3群	4群	5群	6群	7群
1	必須	必須			必須		必須
2	必須	必須			必須		必須
3	必須				必須		
4	必須						
5		必須			必須		
6		必須			必須		
7	必須	必須					
8	必須						
9	必須						
10	必須	必須					
11		必須					
12		必須					
13							
14							
15							

調査票は、裏面
「調査業提出チェックシート」
で確認してから提出しましょう！

※このチェックシートのご提出の必要はありません。コピーしてご活用ください。

調査票提出チェックシート

◎提出前に下記のチェックを必ず行ってください。

確認する内容	チェック
① 必要な項目に全て記入ができていますか。	
② 被保険者と特記事項の本人とはあっていますか。	
③ 実施場所のいずれかにチェックがしてありますか。居宅外にチェックが入った時は施設利用欄にも記入してください。	
④ 給付区分欄のいずれかにチェックがしてありますか。	
⑤ 住宅改修欄のいずれかにチェックがしてありますか。	
⑥ 各項目の□欄には、鉛筆で／線の記入(☑)がありますか。	
⑦ 特記事項は、状況、頻度、介護の手間及び選択の根拠等の具体的な内容の記載ができていますか。	
⑧ 特記事項とチェックの間違いはありませんか。	
⑨ 調査実施者記入欄に、事業所名、事業所の電話番号、調査員氏名の記入ができていますか。	

「施設等利用」がある場合のチェック欄

◎「施設等利用」がある場合は該当施設に必ずチェックを入れてください。特に、入院中の方のチェック漏れにご注意ください。(必ずいずれかにチェックが必要となります)

<table>
<tr><th colspan="2">入所施設種別</th><th>「在宅利用」欄</th><th>「施設等利用」欄</th></tr>
<tr><td colspan="2">特定施設入居者生活介護適用施設

※入所している施設が介護保険のサービスを提供している場合</td><td>「(介護予防)特定施設入居者生活介護」もしくは「地域密着型特定施設入居者生活介護」に利用日数を記入</td><td>「特定施設入居者生活介護適用施設」にチェック</td></tr>
<tr><td colspan="2">認知症対応型共同生活介護適用施設(グループホーム)</td><td>「(介護予防)認知症対応型共同生活介護」に利用日数を記入。</td><td>認知症対応型共同生活介護適用施設(グループホーム)にチェック</td></tr>
<tr><td rowspan="5">特定施設入居者生活介護適用施設を除く施設</td><td>養護老人ホーム</td><td rowspan="5">サービスの種類とそれぞれの利用回数を記入

※入所している施設に外部の事業者が訪問介護、通所介護等の居宅サービスを提供している場合が該当します。</td><td>「養護老人ホーム」にチェック</td></tr>
<tr><td>軽費老人ホーム</td><td>「軽費老人ホーム」にチェック</td></tr>
<tr><td>有料老人ホーム</td><td>「有料老人ホーム」にチェック</td></tr>
<tr><td>サービス付き高齢者向け住宅</td><td>「サービス付き高齢者向け住宅」にチェック</td></tr>
<tr><td>その他の施設等</td><td>「その他の施設等」にチェック</td></tr>
</table>