

努力・実績加算変更協議

「施設区分」シートを入力することで、自動入力されます。

施設区分

①

すべて自動計算されます。

努力・実績加算の獲得ポイント数

「施設区分」に応じて獲得可能なポイント数が自動入力されます。

No.	項目	指標数字	ポイント数	獲得ポイント
1	有資格者の割合	令和5年4月1日時点(※)において、介護職員における介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員初任者研修(平成25年3月31日以前に訪問介護員養成研修1級と2級を修了した者、平成24年3月31日以前に介護職員基礎研修を修了した者を含む)の資格を有する職員の占める割合が、常勤換算で70%以上	2	2
2	介護・看護職員の増配置(2:1)	令和5年4月時点(※)において、介護・看護職員の配置が、入所者2人に対して常勤換算で1以上配置している。 (2:1以上配置→入所者100名の場合50名以上を配置)	5	5
3	職員定着率の向上①	令和5年4月1日時点において、令和4年4月1日時点に在籍していた介護職員の定着率が85%以上(離職率が15%以下)	5	5
4	職員定着率の向上②	チューター制度を導入した上で、新規採用職員向けの教育プログラム(施設内研修)を構築している。 ただし、令和5年4月1日～令和6年3月31日までの間に職員を採用した施設は、教育プログラム(施設内研修)を実施していること。	3	3
5	介護職員のメンタルケア対策の強化	精神的負荷が高まっていることを鑑み、介護職員のメンタルケア対策を強化している。	10	10
6	ボランティアコーディネーターの配置	ボランティアコーディネーターを配置した上で、年間37日以上ボランティアを受け入れている。	3	3
7	障害者の雇用	令和5年4月1日時点(※)において、障害者(身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を取得されている方)を雇用している。 ただし、あん摩マッサージ指圧師加算の対象者は除く。	2	2
8	福祉避難所としての訓練等の実施	区市町村から福祉避難所としての指定を受けている施設で福祉避難所を運営するための訓練や備蓄等を行っている。 ただし、「事業継続計画に基づく訓練の実施」及び「自治会等との防災訓練の実施」の項目を兼ねる訓練は除く。	4	4
9	事業継続計画に基づく訓練の実施	災害時及び感染症発生時における事業継続計画(BCP)を策定した上で、事業継続訓練(集合研修、実動訓練、机上訓練等)を実施している。 ただし、「福祉避難所としての訓練等の実施」及び「自治会等との防災訓練の実施」の項目を兼ねる訓練は除く。	6	6
10	自治会等との防災訓練の実施	福祉避難所以外で、災害時の支援に関する協定を区市町村、自治会又は近隣の特養等と締結した上、施設が主催する防災訓練を連携して実施している。 ただし、「福祉避難所としての訓練等の実施」及び「事業継続計画に基づく訓練の実施」の項目を兼ねる訓練は除く。	4	4
11	島しょにおける人材確保(島しょ地域外の施設のみ対象)	島しょ地域外に住所を有している職員を採用するとともに、赴任時の旅費や住居手当の一部を負担するなど、職員の定着を図っている。 (令和2年4月1日～令和6年3月31日の期間に採用した職員)	0	0
12		島しょ地域外における資格取得及び技術向上のための研修に年に延べ7日以上参加している。	0	0
13	身寄りのない高齢者の受入れ	令和5年4月1日時点(※)において、身寄りのない高齢者(保証人、身元引受人、契約代理人となる親族等がない等)を入所者の5%以上受け入れている。	5	5
14	社福軽減の実施	令和5年4月1日(※)時点において、「社会福祉法人等による生計困難者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業実施要綱」(平成12年5月1日付老発第474号の別添2)に基づき、利用者負担額の軽減を実施している。	5	5
15	看取り介護研修の実施	看取り介護に関する研修を年2回以上行っている。	2	2
16	虐待防止に関する研修	施設の指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を年間2回以上行っている。 ただし、新規職員採用時の研修は除く。	6	6
17	サービスの向上	感染症予防・感染症拡大防止に関する研修を年2回以上行っている。	6	6
18	他の社会福祉法人等との連携による人材育成	他の法人が運営する福祉施設や介護保険事業所と連携した研修や人材交流を年間7回以上又は延べ7日間以上企画して実施している。 ただし、他の研修機関等が企画して実施する研修等への参加を除く。 他の法人が運営する福祉施設や介護保険事業所と連携した研修や人材交流を年間4回以上又は延べ4日間以上企画して実施している。 ただし、他の研修機関等が企画して実施する研修等への参加を除く。 他の法人が運営する福祉施設や介護保険事業所と連携した研修や人材交流を年間1回以上又は延べ1日間以上企画して実施している。 ただし、他の研修機関等が企画して実施する研修等への参加を除く。	10 6 3	10
19	次世代への介護の魅力発信	職場体験等により小学校・中学校・高校の児童・生徒を受け入れている。	4	4
20	地域社会への貢献等	施設が主体となり、近隣の高齢者に対する年間37日以上(※)の配食サービスを実施している。または、介護予防教室・地域サロン・家族介護教室・認知症カフェ・子供食堂・会食サービス等を年9回以上主催している。 ただし、他の事業や制度により補助されている場合や併設している地域包括支援センターが主催している場合等を除く。 介護予防教室・地域サロン・家族介護教室・認知症カフェ・子供食堂・会食サービス等を年3回以上主催している。 ただし、他の事業や制度により補助されている場合や併設している地域包括支援センターが主催している場合等を除く。 介護予防教室・地域サロン・家族介護教室・認知症カフェ・子供食堂・会食サービス等を年1回以上主催している。 ただし、他の事業や制度により補助されている場合や併設している地域包括支援センターが主催している場合等を除く。	10 8 4	10
21	第三者評価未受審による減額	令和5年度東京都特別養護老人ホーム経営支援補助金の減額に関する事務処理要綱に定める事由に該当したもの(※該当の場合は、ポイント数の欄に「-8」とプルダウンにて入力願います。)	-8	-8
合計				84

実施回数により、いずれかのポイントが獲得可能。

この欄の数値を協議様式に記

プルダウンメニューから選

※年度途中に開設した施設は、開設日を基準日とする。(ただし、補助対象年度の1月1日までに開設した施設のみ)

施設区分

1 施設の概要

施設名	特別養護老人ホーム〇〇〇〇〇〇	
施設所在地	1. 特別区・市・西多摩	
定員	60	名

施設所在地及び定員を入力することで、「評価加算様式2」に「施設区分」が自動的に計算されます。
なお、施設区分の詳細は、下記のとおり。

【施設区分】

施設所在地	定員	パターン
1. 特別区・市・西多摩	69名以下	①
	70名以上	②
2. 島しょ地域	69名以下	③
	70名以上	④

有資格者の割合

1 令和5年4月の職員数(特養及び併設短期入所の合計)に占める有資格者の割合

	常勤換算後 介護職員数	うち有資格者数	有資格者数の割合
介護職員			0.0%
算定の可否	自動入力のため、記入不要		

2 獲得ポイント数

有資格者の割合	自動入力のため、記入不要
---------	--------------

3 記入に当たっての注意事項

- 数値は「評価加算様式2-1別添1」を入力することにより自動的に入力される。
- 「有資格者」は、介護福祉士、介護職員基礎研修修了者、介護職員初任者研修の資格を有する者とする。
- 有資格者及び介護福祉士については、令和5年4月1日時点で資格を取得している者とする。

《注意事項》 施設で保管すべき書類

- 有資格者の資格証の写し

評価加算変更協議様式2-1別添1
【有資格者の割合】

令和5年度評価加算変更協議時

合計（令和5年4月末時点）	24.7人
常勤換算後職員数	24.7人

4月1日までに資格を取得している者が対象

①常勤換算で出るので、時点ではなく4月の1ヶ月で考える。②また、新規施設で前年度の実績がない場合は「老福基準条例施行規則第3条第2項および条例施行要領第2、6（5）②」のとおり

No.	氏名	常勤換算後介護職員数 (常勤・非常勤)	介護福祉士	実務者研修 修了者	介護職員初任者 研修有資格者※	有資格者
1	〇〇 〇〇	1	1			1
2	〇〇 〇〇	1	1			1
3	〇〇 〇〇	1		1		1
4	〇〇 〇〇	1		1		1
5	〇〇 〇〇	1		1		1
6	〇〇 〇〇	1	1			1
7	〇〇 〇〇	1			1	1
8	〇〇 〇〇	1			1	1
9	〇〇 〇〇	1			1	1
10	〇〇 〇〇	1	1			1
11	〇〇 〇〇	1	1			1
12	〇〇 〇〇	1	1			1
13	〇〇 〇〇	1	1			1
14	〇〇 〇〇	1	1			1
15	〇〇 〇〇	1	1			1
16	〇〇 〇〇	1	1			1
17	〇〇 〇〇	1	1			1
18	〇〇 〇〇	0.9	0.9			0.9
19	〇〇 〇〇	0.9	0.9			0.9
20	〇〇 〇〇					0.9
21	〇〇 〇〇					0.5
22	〇〇 〇〇					0.5
23	〇〇 〇〇					0.5
24	〇〇 〇〇					0.5
25	〇〇 〇〇	0.5			0.5	0.5
26	〇〇 〇〇	0.5			0.5	0.5
27	〇〇 〇〇	0.5	0.5			0.5
28	〇〇 〇〇	0.3		0.3		0.3
29	〇〇 〇〇	0.3		0.3		0.3
30	〇〇 〇〇	0.3	0.3			0.3
31	〇〇 〇〇	0.3	0.3			0.3
32	〇〇 〇〇	0.3	0.3			0.3
33						0
34						0
35						0

常勤換算の際は、計算の都度、
小数点第2位を切り捨ててください。

※平成25年3月31日以前に訪問介護員養成（ヘルパー）研修1級と2級を修了した者、平成24年3月31日以前に介護職員基礎研修を修了した者を含む。

介護・看護職員の増配置

1 令和5年4月の介護・看護職員の数(特養及び併設短期入所の合計)

	常勤職員数	非常勤職員 (常勤換算後)	合計
介護職員			24.7
			7
			33.4

(新設の場合)①6月未満の場合は、ベッド数の90%を入所者とし、②6月～1年未満の場合、直近6月の入所者延べ数を6月間の日数で除した数とし、③1年以上経過している場合、直近1年の日数で除した数とする

自動入力のため、記入不要

2 令和4年度の平均入所者数(特養及び併設短期入所の合計)

令和4年度の平均入所者数	70	人
--------------	----	---

入所者数を入力してください。

3 介護・看護職員1人当たりの入所者の数

介護・看護職員1人当たりの入所者の数	1.8人
算定の可否	自動入力のため、記入不要
獲得ポイント数	0

4 記入に当たっての注意事項

- 太枠部分を入力すること(その他は自動計算)。
- 小数点第2位以下は、計算の都度、切り捨てる。ただし、令和4年度の平均入所者数の算出に限り、小数点第2位以下を切り上げる。
- 令和4年度の平均入所者数の算定に当たっては、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」(平成11年厚生省令第39号)、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について」(平成12年3月17日付老企第43号)、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成11年厚生省令第37号)及び「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について」(平成11年9月17日付老企第25号)の規定に従うものとする。

看護職員の常勤換算数	合計
	14.7人

常勤職員

《令和5年度4月の看護職員名簿》※介護職員の記載は不要です。

No.	氏名	職種	常勤換算数 (プルダウンメニューから選択)
1	〇〇 〇〇	看護職員	1
2	〇〇 〇〇	看護職員	1
3	〇〇 〇〇	看護職員	1
4	〇〇 〇〇	看護職員	1
5	〇〇 〇〇	看護職員	1
6	〇〇 〇〇	看護職員	1
7	〇〇 〇〇	看護職員	1
8	〇〇 〇〇	看護職員	1
9	〇〇 〇〇	看護職員	1
10	〇〇 〇〇	看護職員	1
合計			10

非常勤職員

《令和5年度4月の看護職員名簿》※介護職員の記載は不要です。

No.	氏名	職種	常勤換算数 (手入力)
1	〇〇 〇〇	看護職員	0.2
2	〇〇 〇〇	看護職員	0.5
3	〇〇 〇〇	看護職員	0.7
4			3
5			5
6			6
7			4
8	〇〇 〇〇	看護職員	0.4
9	〇〇 〇〇	看護職員	0.3
10	〇〇 〇〇	看護職員	0.8
合計			4.7

常勤換算の際は、計算の都度、小数点第2位を切り捨ててください。

職員定着率の向上①

1 令和4年度に勤務していた介護職員の数(常勤・非常勤合算で)

①	自動入力のため、記入不要	人
②		人

2 記入に当たっての注意事項

- ①、②は「評価加算様式2-3別添1」を入力することで自動入力されます。(その他は自動計算)。
- 常勤換算ではなく**実人数**で算定すること。
- 施設が直接雇用していない職員(派遣職員や委託業務従事者など)は含まない。
- 年度途中で就職・離職した職員は含まない。

評価加算変更協議様式2-3別添1
 【職員定着率の向上①】

令和5年度評価加算変更協議時

		合計
令和4年4月1日の職員数		30人
上記のうち、令和5年4月1日に 在籍している職員数		26人

《令和4年4月1日現在の職員名簿》

No.	氏名	職種	令和5年4月1日に在籍
1	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
2	〇〇 〇〇	介護士	○ 当該法人の他施設に異動
3	〇〇 〇〇	介護士	× 退職
4	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
5	〇〇 〇〇	介護士	○ 当該法人の他施設に異動
6	〇〇 〇〇	介護士	× 退職
7	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
8	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
9	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
10	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
11	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
12	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
13	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
14	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
15	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
16	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
17	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
18	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
19	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
20	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
21	〇〇 〇〇	介護士	× 退職
22	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
23	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
24	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
25	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
26	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
27	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
28	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍
29	〇〇 〇〇	介護士	× 退職
30	〇〇 〇〇	介護士	○ 在籍

職員定着率の向上②

プルダウンメニューから選

1 チューター制度を導入した新規採用職員向けの教育プログラムの構築及び実施状況

<p>チューター制度を導入した上で、新規採用職員向けの教育プログラム（施設内研修）を構築している。</p>	<p>構築している</p>
<p>令和5年4月1日～令和6年3月31日までの間に職員を採用した施設は、教育プログラム（施設内研修）を実施していること。</p>	<p>実施した/実施予定</p>
<p>自動入力のため、記入不要</p>	

プルダウンメニューから選

2 記入に当たっての注意事項

- 太枠部分をプルダウンメニューから選択すること（その他は自動計算）。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 新規採用職員向けの教育プログラム及び研修実施記録等（チューター職員及び施設長との意見交換の記録を含む）

1. チューターの配置状況

チューター氏名	職種	担当した新規採用職員氏名	職種	採用年月日	備考
〇〇 〇〇	看護職員	●● ●●	看護職員	令和5年4月1日	
△△ △△	介護職員	▲▲ ▲▲	介護職員	令和5年4月1日	
□□ □□	管理栄養士	■ ■ ■ ■	管理栄養士	令和5年4月1日	
◇◇ ◇◇	機能訓練指導員	◆ ◆ ◆ ◆	機能訓練指導員	令和5年4月1日	

2. 新規採用職員向けの教育プログラム（施設内研修）の概要

- 1 育成計画書の作成（実施時期：4月 対応者：チューター及び管理監督者）

- 2 育成計画書に基づく面談の実施（実施時期：4月・随時 対応者：チューター、管理監督者及び施設長）

- 3 目標（業務）達成度の確認及び助言（実施時期：9月・3月 対応者：チューター及び管理監督者）

3. 実施した又は実施予定の研修の概要（日時、参加者及び人数、カリキュラム等）

- 日時
 第1回：令和5年4月〇日（△曜日）□□時から◇◇時まで
 第2回：令和5年4月●日（▲曜日）■ ■時から◆ ◆時まで
- 参加者
 講師：第1回 施設長☆☆ ☆☆ ほか 第2回 特別外部講師★★ ★★ ほか
 受講者：●● ●●、▲▲ ▲▲、■ ■ ■ ■、◆ ◆ ◆ ◆
- カリキュラム等
 第1回（講義・演習）：接遇、アンガーマネジメント、ストレスマネジメント、キャリア形成
 成、法人と自分の未来、施設長等の意見交換会
 第2回（講義）：権利擁護 虐待防止 ハラスメント防止 防災

介護職員のメンタルケア対策の強化

1 介護職員へのメンタルケア対策強化の実施 (令和6年3月末時点)

精神的負担が高まっていることを鑑み、介護職員のメンタルケア対策を強化している（予定を含む）。	強化している
自動入力のため、記入不要	

2 記入に当たっての注意事項

- 太枠部分をプルダウンメニューから選択すること（その他は自動計算）。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- メンタルケア対策を強化し、実施したことがわかる資料
- メンタルケア対策の実施記録

ボランティアコーディネーターの配置

1 ボランティアコーディネーターの配置等の状況(令和6年3月末時点)

①	ボランティアコーディネーターの氏名	〇〇 〇〇
②	令和5年4月1日から令和6年3月31日までのボランティアの受入日数(予定を含む)	50 日
自動入力のため、記入不要		

担当者氏名を入力してください。

受入日数を入力してください。

2 記入に当たっての注意事項

- ①については氏名を入力すること。
- ②については日数を入力すること(その他は自動計算)。
- 延べ日数ではなく実日数で入力する。
 - 1日に複数のボランティアを受け入れた場合でも、1日とカウント。
 - 同じボランティアを2日受け入れた場合、2日とカウント。

《注意事項》 施設において保管すべき書類

- 新たに当該加算を取得した場合は、コーディネーターの辞令(写)

障害者の雇用

1 障害者の雇用状況

①	自動入力のため、記入不要		人
			獲得ポイント数

2 記入に当たっての注意事項

- ①については人数を記入すること。
- 当該加算要件における障害者とは、次のいずれかの手帳を取得しているもの。
(「身体障害者手帳」「精神障害者保健福祉手帳」「療育手帳」のいずれか。)

評価加算変更協議様式2-7別添1
【障害者の雇用】

令和5年度評価加算変更協議時

No.	職種	採用日 (令和5年4月1日以前)	手帳(種類)
1	事務	平成27年4月1日	身体障害者手帳
2	清掃	平成28年5月1日	精神障害者保健福祉手帳
3	清掃	平成29年10月1日	療育手帳
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※記入に当たっての注意事項

- 当該加算要件における障害者とは、次のいずれかの手帳を取得しているもの。
(「身体障害者手帳」「精神障害者保健福祉手帳」「療育手帳」のいずれか。)

福祉避難所としての訓練等の実施

1 福祉避難所としての指定状況等（令和6年3月末時点）

<p>区市町村から福祉避難所としての指定を受けている（予定を含む。また、指定は受けていないが、要援護者の受入協定を締結し、実態として避難所の機能を果たす場合も含む。なお、併設デイサービスの指定も含む。）。</p>	<p>受けている</p>
<p>避難所を運営するための態勢（備蓄や訓練等）を整えている（予定を含む）。</p> <p>※ただし、「事業継続計画に基づく訓練の実施」及び「自治会等との防災訓練の実施」の項目を兼ねる訓練は除く。</p>	<p>備蓄している/訓練を実施している</p>
<p>自動入力のため、記入不要</p>	

プルダウンメニュー

受けている

プルダウンメニュー
から選択してください

備蓄している/訓練を実施している

自動入力のため、記入不要

2 記入に当たっての注意事項

- 太枠部分をプルダウンメニューから選択すること（その他は自動計算）。
- 防災協定等に期間の定めがない場合や年度ごとの自動更新となっている場合は、適宜、当該区市町村、自治会又は近隣の特養と必要な見直し等を行うとともに、評価加算の申請の際には当該防災協定等が有効であることについて確認しておくこと。
- 協定に定める受入体制等の内容は、できるだけ具体的なものであることが望ましい。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 福祉避難所を運営するために実施した備えに関する資料
（訓練の実施記録や備蓄物資のリストなど）

事業継続計画に基づく訓練の実施

1 事業継続計画に基づく訓練の実施(令和6年3月末時点)

災害時及び感染症発生時における事業継続計画(BCP)を策定した上で、事業継続訓練(集合研修、実動訓練、机上訓練等)を実施している。

※ただし、「福祉避難所としての訓練等の実施」及び「自治会等との防災訓練の実施」の項目を兼ねる訓練は除く。

プルダウンメニュー

策定した上で実施している

自動入力のため、記入不要

2 記入に当たっての注意事項

- 太枠部分をプルダウンメニューから選択すること(その他は自動計算)。
- 事業継続訓練の内容については、[内閣府の防災情報のページ](http://www.bousai.go.jp/kyoiku/kigyou/keizoku/kk.html)を参照のこと。
<http://www.bousai.go.jp/kyoiku/kigyou/keizoku/kk.html>

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 事業継続計画
- 事業継続訓練の実施記録

自治会等との防災訓練の実施

1 自治会等との防災訓練の実施状況(令和6年3月末時点)

<p>福祉避難所以外で、災害時の支援に関する区市町村、自治会又は近隣の特養との協定を締結している(予定を含む)。 (例: 1次避難所・応援協定等)</p>	<p>締結している</p>
<p>協定を締結した上で、防災訓練を区市町村、自治会又は近隣の特養と連携して、主催又は実施している(予定を含む)。 ※ただし、「福祉避難所としての訓練等の実施」及び「事業継続計画に基づく訓練の実施」の項目を兼ねる訓練は除く。</p>	<p>主催して実施/他機関が開催し、参加</p>
<p>自動入力のため、記入不要</p>	

プルダウンメニュー

プルダウンメニューから選択してください

2 記入に当たっての注意事項

- 太枠部分をプルダウンメニューから選択すること(その他は自動計算)。
- 防災協定等に期間の定めがない場合や年度ごとの自動更新となっている場合は、適宜、当該区市町村、自治会又は近隣の特養と必要な見直し等を行うとともに、評価加算の申請の際には当該防災協定等が有効であることについて確認しておくこと。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 防災訓練の実施記録

島しょにおける人材確保

プルダウンメニュー

1 島しょ地域外からの職員の確保(令和6年3月末時点)

島しょ地域外に住所を有している職員を採用するとともに、赴任時の旅費や居住手当の一部を負担するなど、職員の定着を図っている(予定を含む)。

※ただし、対象の職員は、令和2年4月1日～令和6年3月31日の期間に採用した職員に限る。

島しょ地域外

自動入力のため、記入不要

2 記入に当たっての注意事項

- 太枠部分を入力すること(その他は自動計算)。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 旅費や住居手当の一部負担実績がわかるもの

島しょにおける人材確保

2 島しょにおける資格取得及び技術向上について(令和6年3月末時点)

日数を入力し

島しょ地域外における資格取得及び技術向上のための研修に年延べ7日以上参加している(予定を含む)。		日
自動入力のため、記入不要		

3 記入に当たっての注意事項

- 太枠部分を入力すること(その他は自動計算)。
- 延べ日数で入力する。同時に2名が2日研修に参加した場合は、4日とカウント。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 島しょ地域外における研修へ参加したことがわかるもの

身寄りのない高齢者の受入れ

1 身寄りのない高齢者の受入人数（特養入所者のみ）

入所者数を入力

①	令和5年4月1日時点での特養の入所者数	60	人
②	①のうち身寄りのない高齢者の人数	5	人
獲得ポイント数		0	

自動入力のため、記入不要

2 記入に当たっての注意事項

- 太枠部分を入力すること（その他は自動計算）。
- 身寄りのない高齢者とは、**親族**で保証人、身元引受人、契約代理人となる者がいない高齢者をいう。
- 親族以外の成年後見人が選任されている場合は、身寄りのない高齢者とみなす。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- **身寄りのない高齢者の受入れの実績がわかる資料**

評価加算変更協議様式2-13別添1
【身寄りのない高齢者の受入れ】

令和5年度評価加算変更協議時

No.	生年月日	性別
1	昭和15年3月10日	男性
2	昭和16年4月11日	女性
3	昭和17年5月12日	男性
4	昭和18年6月13日	女性
5	昭和19年7月14日	男性
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

社福軽減の実施

1 軽減の実施状況（令和5年4月1日時点）

プルダウンメニュー

「社会福祉法人等による生計困難者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業実施要綱」（平成12年5月1日付老発第474号の別添3）に基づき、利用者負担額の軽減を実施している。

実施している

自動入力のため、記入不要

2 記入に当たっての注意事項

- 太枠部分をプルダウンメニューから選択すること（その他は自動計算）。
- 社福軽減を実施している施設は、福祉局HPの「特別養護老人ホーム一覧」に軽減実施の旨が記載されているので、協議する際は必ず確認すること。

看取り介護研修の実施

1 看取り介護にかかる研修の実施状況（令和6年3月末時点）

実施回数を入

①	令和5年4月1日から令和6年3月31日までの看取り介護にかかる研修実施回数（予定を含む）	3	回
自動入力のため、記入不要			

2 記入に当たっての注意事項

- ①については回数を入力すること（その他は自動計算）。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 看取り介護にかかる研修の実施記録

虐待防止に関する研修

1 虐待防止に関する研修の実施状況（令和6年3月末時点）

実施回数を入

①	施設の指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を年間2回以上行っている（予定を含む）。 ※ただし、新規職員採用時の研修は除く。	2	回
自動入力のため、記入不要			

2 記入に当たっての注意事項

- ①については回数を入力すること（その他は自動計算）。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 虐待防止にかかる研修の実施記録

感染症対策の徹底

1 感染症対策の徹底（令和6年3月末時点）

①	感染症予防・感染症拡大予防に関する研修を実施する回数 (予定を含む)	5	回
自動入力のため、記入不要			

実施回数を入

2 記入に当たっての注意事項

- ①については回数を入力すること（その他は自動計算）。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 感染症に関する研修を実施したことがわかる資料

他の社会福祉法人等との連携による人材育成

1 他の社会福祉法等との連携による人材育成（令和6年3月末時点）

①	他の法人が運営する福祉施設や介護保険事業所と連携した研修や人材交流を企画して実施した回数（予定を含む）。 ※ただし、他の研修機関が企画して実施する研修等への参加を除く。	延べ	12	回
自動入力のため、記入不要				

実施回数を入

2 記入に当たっての注意事項

- ①については回数を入力すること（その他は自動計算）。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 研修や人材交流の実施記録

次世代への介護の魅力発信

1 次世代への介護の魅力発信（令和6年3月末時点）

職場体験等による小学校・中学校・高校の 児童・生徒の受入れ実績（予定を含む）	5 校
自動入力のため、記入不要	

受入回数を入

2 記入に当たっての注意事項

- 太枠部分を入力すること（その他は自動計算）。
- 令和5年4月1日から令和6年3月31日までに受け入れた学校数を記入すること。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 受入れの実績がわかる資料

講座・サロン等の開催

1 講座・サロン等の開催の状況(令和6年3月末時点)

<p>①</p>	<p>施設の職員が主体となり、近隣の高齢者に対する配食サービスを実施する回数(予定を含む)</p> <p>※ただし、他の事業や制度に補助されている場合や併設している地域包括支援センターが主催している場合を除く。</p>	<p>40</p>	<p>回</p>
<p>②</p>	<p>施設の職員が主体となり、介護予防教室・地域サロン・家族介護教室・認知症カフェ・子供食堂・会食サービス等を主催する回数(予定を含む)</p> <p>※ただし、他の事業や制度に補助されている場合や併設している地域包括支援センターが主催している場合を除く。</p>	<p>20</p>	<p>回</p>
<p>自動入力のため、記入不要</p>			

実施回数を入

実施回数を入

2 記入に当たっての注意事項

- ①、②については回数を入力すること(その他は自動計算)。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 配食サービスや講座・サロン等の実施記録