

調査票記入について *必ず読んでから作成してください

<記入時の注意点>

- ① 筆記用具は黒のボールペンを使用してください。また、そのまま認定審査会資料として印刷しますので、楷書で、かつ分かりやすい言葉で必ず枠内におさめて記入してください。(※保管に適さないため「消せるボールペン」は使用しないでください。)
- ② 調査票はコンピューターで読み込むため、修正が必要な場合は、修正テープ等で修正してください。訂正印は不要です。
また、汚損・破損に十分注意し、折り曲げないでください。
- ③ 3隅にある「黒い四角」の位置が少しでもずれると機械が読み取れません。特記事項が同封枚数以上必要なときはコピーして使用いただけますが、コピーする際は注意してください。
また、「黒い四角」近くにメモ書き及びホッチキス止め、切り貼りをしないでください。
新座市役所のホームページにも様式(Excel及びPDFファイル)を掲載していますので御利用ください。
●ページ名：介護保険に関する申請書のダウンロード(事業者用)
ページID：0112728
URL：<https://www.city.niiza.lg.jp/site/zigyosya/kaigohokenshinseijigyousya.html>
- ④ 1つの項目は、原則4行の太枠内におさめてください。おさまらない場合は次頁へ記入してください。
- ⑤ 個人を特定できる記載はしないでください。(氏名・職業・地名・病院施設などの固有名詞等)
- ⑥ 虐待、またその疑いがある等の場合には概況及び特記事項への記入は避け、別紙に記載し、お知らせください。
- ⑦ 概況欄に関しては以下の項目を参考に詳細を記入してください。
 - ・ 家族環境(独居、日中独居、介護者の有無、家族構成など)
 - ・ 家族等による支援内容
 - ・ 居住環境(戸建、マンション、アパート、段差や手すりの有無、エレベーター等の有無、住居の周辺環境など)
 - ・ 日常的に使用している機器、福祉用具の有無・毎日の過ごし方・病歴
 - ・ 施設入所中や入院等の状況(入院等の理由、時期、退所・退院の予定、他者との関わりなど)
 - ・ 立会い者(聞きとりの場合も含む)
- ⑧ チェックした項目に関しては特記事項を記入してください。特記事項は「選択根拠」、「手間」、「頻度」に留意し、記載してください。また、同じ内容の特記事項は、記入した文章の後ろに「〇〇同様」と記載してください。「できないこと」だけでなく「できること」も記載してください。特に、1群や2-2(移動)、2-5(排尿)、2-6(排便)等は調査項目の内容と選択肢の根拠が含まれている記述としてください。
- ⑨ 選択に迷った場合は、具体的な状況とその理由を特記事項に記載してください。また、【介助の方法】の項目については、実際の介助の方法が対象者にとって「不適切」と判断する場合は、その理由を記載した上で基本調査項目を選択してください。

記入例は裏面を御参照ください。



