

平成 28 年度厚生労働省老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康増進等事業)

介護サービス計画書の様式等の利用実態に関する  
調査研究事業

報 告 書

平成29年3月

株式会社 日本総合研究所



# 介護サービス計画書の様式等の利用実態に関する調査研究事業 報告書

## 目次

第1章 調査の概要 .....	1
第1節 調査の背景と目的 .....	1
1. 調査の背景 .....	1
2. 調査の目的と仮説 .....	1
(1) 本調査研究事業におけるスコープ .....	1
(2) 本調査研究事業における仮説 .....	1
(3) 本調査研究事業の目的 .....	2
第2節 調査の実施概要 .....	3
1. 介護支援専門員が取り扱う文書の実態に関するアンケート調査 .....	3
(1) 個別事業所向けアンケート調査 .....	3
(2) 自治体向けアンケート調査 .....	4
2. ヒアリング調査 .....	5
(1) 有識者に対するヒアリング調査 .....	5
(2) 個別事業所に対するプレアンケート調査 .....	5
(3) 自治体に対するプレアンケート調査 .....	5
第3節 分析の進め方 .....	6
1. データクリーニングの方針 .....	6
第2章 個別事業所向けアンケート調査結果 .....	7
第1節 個別事例文書量調査結果 .....	7
1. 個別事例の居宅介護支援に際して介護支援専門員が作成する文書 .....	8
(1) 居宅介護支援に関して介護支援専門員が作成する文書の保管形態 .....	8
(2) 居宅介護支援に関して介護支援専門員が作成する文書のページ数 .....	9
2. 個別事例の居宅介護支援費の給付管理業務に係る文書 .....	10
(1) 利用している個別サービス .....	10
(2) 居宅介護支援費の給付管理業務に係る個別サービス計画の保管形態 .....	11
(3) 居宅介護支援費の給付管理業務に係る個別サービス計画のページ数 .....	12
(4) 居宅介護支援費の給付管理業務に係るサービス事業所からの報告書の保管形態 .....	13
(5) 居宅介護支援費の給付管理業務に係るサービス事業所からの報告書のページ数 .....	14
第2節 文書関連業務調査結果 .....	15
1. 居宅介護支援業務で取り扱う文書 .....	15
(1) 居宅介護支援業務で取り扱う文書の保管形態 .....	15
(2) 居宅介護支援業務で取り扱う文書のページ数 .....	16
(3) 居宅介護支援業務で取り扱う文書の作成・更新頻度 .....	17
(4) 居宅介護支援業務で取り扱う文書の保管期間 .....	18
(5) 居宅介護支援業務で取り扱う文書の様式 .....	19
(6) 居宅介護支援業務で取り扱う文書作成の負担感 .....	20
(7) 居宅介護支援業務で取り扱う文書の作成に負担を感じる理由 .....	21
(8) 居宅介護支援業務で取り扱う文書の必要性 .....	25
2. 現状の居宅サービス計画に関する意見 .....	26
(1) 現状の国の標準様式 .....	26
(2) 記載すべき内容が分かりにくい様式や項目 .....	28

(3) 現在の居宅サービス計画書に更に追加すべき様式や項目(自由記述) .....	29
第3節 事業所運営業務調査結果 .....	30
1. 事業所運営業務で取り扱う文書 .....	31
(1) 事業所運営業務で取り扱う文書の保管形態 .....	31
(2) 事業所運営業務で取り扱う文書のページ数 .....	32
(3) 事業所運営業務で取り扱う文書の作成・更新頻度 .....	33
(4) 事業所運営業務で取り扱う文書の保管期間 .....	35
(5) 事業所運営業務で取り扱う文書の様式 .....	36
(6) 事業所運営業務で取り扱う文書作成の負担感 .....	37
(7) 事業所運営業務で取り扱う文書の作成に負担を感じる理由 .....	38
(8) 事業所運営業務で取り扱う文書の必要性 .....	41
2. 加算や減算に関する考え .....	42
(1) 退院退所加算に関する考え .....	42
(2) 入院時情報連携加算に関する考え .....	42
(3) 特定事業所加算に関する考え .....	43
(4) 特定事業所集中減算に関する考え .....	43
第4節 個別事業所調査結果のまとめ .....	44
1. 個別事例調査 .....	44
(1) 文書の保管形態に関する実態 .....	44
2. 文書関連業務調査 .....	45
(1) 文書の保管形態に関する実態 .....	45
(2) 文書作成の負担感に関する実態 .....	45
(3) 文書の必要性 .....	45
(4) 現状の国の標準様式に関する意見 .....	45
3. 事業所運営業務調査 .....	47
(1) 文書の保管形態に関する実態 .....	47
(2) 文書作成の負担感に関する実態 .....	47
(3) 文書の必要性 .....	47
第3章 自治体向けアンケート調査結果 .....	48
第1節 居宅介護支援事業所の新規指定申請及び特定事業所加算に係る文書 .....	48
1. 居宅介護支援事業所の新規指定申請に係る文書 .....	48
(1) 居宅介護支援事業所の新規指定申請に係る提出文書 .....	49
(2) 居宅介護支援事業所の新規指定申請に係る提出文書の自治体独自の様式 .....	50
(3) 居宅介護支援事業所の新規指定申請に係る提出文書のページ数 .....	51
2. 居宅介護支援事業所の特定事業所加算の算定に係る文書 .....	52
(1) 居宅介護支援事業所の特定事業所加算の算定に係る提出文書の指定様式 .....	52
(2) 居宅介護支援事業所の特定事業所加算の算定に係る提出文書 .....	53
(3) 居宅介護支援事業所の特定事業所加算の算定に係る提出文書のページ数 .....	54
3. 指定・更新・加算・変更届などに際して提出を求める書類に関して求めている要件 .....	55
第2節 文書の簡素化の可能性と行政事務負担 .....	56
1. 指定・更新・加算・変更届などに際する文書の簡素化に向けた施策 .....	56
(1) 文書の簡素化に向けた施策の実施可能性 .....	56
(2) 仮に施策を行った場合の行政事務負担の発生(増加)の有無 .....	57
(3) 仮に施策を行った場合、行政事務において発生が予想される課題(自由記述) .....	58
第3節 自治体向けアンケート調査結果のまとめ .....	59

(1) 居宅介護支援事業所の新規指定申請で提出を求めている文書の実態 .....	59
(2) 居宅介護支援事業所の特定事業所加算で提出を求めている文書の実態.....	60
(3) 指定・更新・加算・変更届などの提出書類に関して求めている要件の実態.....	60
(4) 文書の簡素化の可能性と行政事務負担に関する意見 .....	61
第4章 総括 .....	62
1. 介護支援専門員が取り扱う文書量に関する実態のまとめ .....	62
2. 実態調査の結果を踏まえた現状の課題 .....	64
3. 今後の検討の方向性 .....	65
参考資料 1-1: 個別事業所調査アンケート調査票.....	66
参考資料 1-2: 個別事業所調査集計表 .....	77
調査票1: 個別事例文書量調査結果集計表.....	77
調査票2: 文書関連業務調査結果集計表 .....	81
調査票3: 事業所運営業務調査結果集計表.....	91
参考資料 2-1: 自治体調査アンケート調査票 .....	101
参考資料 2-2: 自治体調査集計表 .....	109



# 第1章 調査の概要

## 第1節 調査の背景と目的

### 1. 調査の背景

今後増加する要介護高齢者への対応や地域包括ケアシステムの構築が求められる一方、介護サービス及び人材の供給量には限りがあり、介護サービスの生産性向上が急務の課題となっている。介護サービスのうち特に居宅介護支援サービスに関しては、連絡調整や帳票作成・管理、報酬請求作業等、事務業務が特に多く、効率化の余地が大きいと考えられる。

また、政府としても、平成28年6月に閣議決定された「ニッポン一億総活躍プラン」において、「介護離職ゼロ」に向けた取組の一つとして、行政が求める帳票等の文書量の半減が位置づけられている。

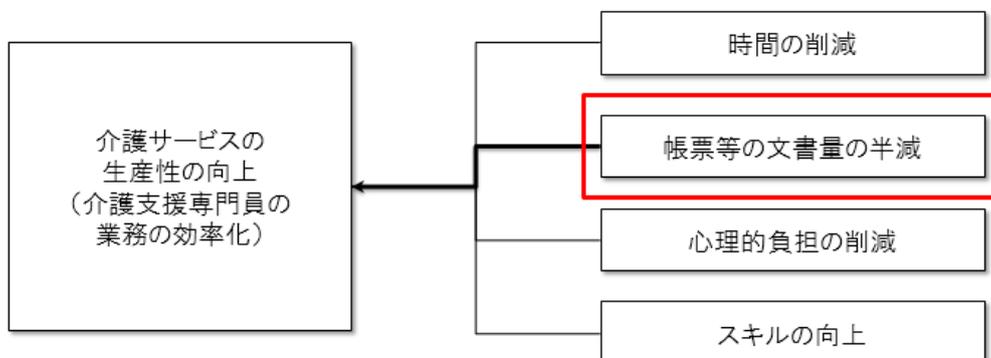
さらに、居宅介護支援事業者は平成30年度から自治体に指定権限が移譲される予定であり、指定に関する業務の一定の標準化も念頭に置きつつ、指定権者と居宅介護支援事業者との文書の実態について実態把握が必要とされている。

### 2. 調査の目的と仮説

#### (1) 本調査研究事業におけるスコープ

介護支援専門員の業務の生産性の向上(業務の効率化)を実現するためには、業務にかかる時間の削減や心理的負担の削減、介護支援専門員の業務遂行スキルの向上などさまざまなアプローチが考えられるが、本調査研究事業では、「一億総活躍プラン」にも掲げられている介護支援専門員が取り扱う帳票等の文書量の半減に向けた検討に絞って事業を行った。

図表1 本調査研究事業におけるスコープ



#### (2) 本調査研究事業における仮説

先行研究やケアマネジメントの実践現場の聞き取りを踏まえると、介護支援専門員が取り

扱う帳票等の文書量が多い要因として、以下の2点を指摘できる。

- ・ 電子に加えて紙でも文書の保管を行っているのではないか。
- ・ 特定の地域や特定の事業者では、他の地域や事業者において作成していない書類を独自で作成、保存しているのではないか。

本調査研究では、これらを調査仮説として位置づけ、その実態の把握と、その解決に向けた方策を検討するために以下の調査を実施した。

### **(3) 本調査研究事業の目的**

本調査研究事業では、上記の仮説に基づき、介護支援専門員が取り扱う文書量の実態の把握及び、提出を求める文書量に関する自治体間の差異を明らかにすることを目的として、個別事業所と自治体に向けて調査を実施した。

#### **① 個別事業所向け調査**

居宅介護事業所が作成・保管する文書の種類と量に関する実態及び、文書作成に係る負担感、負担感の理由を明らかにする。

また、現行の文書の様式等に関して、居宅介護支援事業所や介護支援専門員が、削減・簡略化の余地があると考えている文書を明らかにし、様式の見直し等の可能性を探る材料とする。

#### **② 自治体向け調査**

指定申請時及び特定事業所加算の申請時に提出を求めている文書の自治体間のばらつきや、提出に際する要件の差異などの実態を把握する。

また、居宅介護支援事業所や介護支援専門員が、削減・簡略化の余地があると考えている書類について、自治体側の必要性の意識や削減する場合に懸念される事項などについて把握し、実際の削減可能性を探る材料とする

なお、本調査研究事業においては、指導監査に関する詳細な実態については検討の範囲外とする。

## 第2節 調査の実施概要

### 1. 介護支援専門員が取り扱う文書の実態に関するアンケート調査

#### (1) 個別事業所向けアンケート調査

調査名	介護支援専門員が取り扱う文書の実態に関するアンケート調査
調査期間	平成 28 年 11 月 18 日(金)～平成 29 年 1 月 31 日(火)
調査方法	質問紙調査 (全国の居宅介護支援事業所から無作為に抽出した 1,405 事業所に郵送送付、郵送回収)
調査票	調査票1:個別事例文書量調査票 調査票2:文書関連業務調査票 調査票3:事業所運営業務調査票

個別事業所に対して3種類の調査票によるアンケート調査を実施した。各調査票の詳細については下記表に示す。

図表2 個別事業所向けアンケート調査調査票概要

	調査票1	調査票2	調査票3
調査票名 <sup>i</sup>	個別事例文書量調査票	文書関連業務調査票	事業所運営業務調査票
調査目的	特定の利用者 1 名の直近のケアプランに対応する文書の実態を把握する	介護支援専門員 1 名が、一定期間にケアマネジメント業務において取り扱う文書の実態を把握する	事業所運営業務において、一定期間に取り扱う文書の実態を把握する
調査内容	個別事例のケアマネジメントに係る文書量に関する設問(文書の保管形態・枚数等)	居宅介護支援業務に係る文書量に関する設問(文書の保管形態・枚数・作成(更新)頻度・作成の負担感・文書の必要性等)	事業所運営業務に係る文書量に関する設問(文書の保管形態・枚数・作成(更新)頻度・作成の負担感・文書の必要性等)
調査対象期間及び調査対象文書	抽出した個別事例 <sup>ii</sup> の直近のケアプランに対応する文書として、平成 28 年 4 月以降に取り扱った文書 <sup>iii</sup> 居宅介護支援経過は、平成 28 年 4 月～調査時点までのもの	概ね過去 1 年間の居宅介護支援業務において取り扱った文書	「指定申請又は更新に際して必要となる文書一式」は、過去の指定・更新の際の文書それ以外の事業所運営業務に係る文書については、平成 27 年 11 月～平成 28 年 10 月の間に取り扱った文書
回答者	居宅介護支援事業所の介護支援専門員	居宅介護支援事業所の介護支援専門員	居宅介護支援事業所の管理者
配布数	2,810 件	2,810 件	1,405 件
回収数	958 票 (回収率 34.0%)	958 票 (回収率 34.0%)	552 票 (回収率 39.3%)

<sup>i</sup> 調査票は参考資料として巻末に掲載した。

<sup>ii</sup> 半年以上担当を継続しているケースのうち、氏名の五十音順が最も早い利用者を個別事例として抽出した。

<sup>iii</sup> 直近のケアプランを平成 28 年以前に作成している場合には、そのケアプランとそれに対応する文書について調査を行った。

## (2) 自治体向けアンケート調査

調査名称	介護支援専門員が取り扱う文書量の実態に関するアンケート調査
調査期間	平成 29 年 1 月 20 日(金)～ 2 月 10 日(金)
調査方法	質問紙調査 (全国の居宅介護支援事業所指定権者(114 自治体)の担当者に郵送送付、郵送回収)
調査内容	居宅介護支援事業所の新規指定申請に係る文書に関する設問(文書の種類・様式の有無・枚数、添付書類の種類・枚数・要件等) 特定事業所加算の算定に係る文書に関する設問(文書の種類・様式の有無・枚数、添付書類の種類・枚数・要件等) 文書を簡素化した場合に予想される行政事務負担感に関する設問
対象	全国の都道府県・指定都市・中核市 114 自治体の「事業者指定・指導担当」の担当者
配布数	114 自治体
回収数	106 票(回収率 93.0%)

## 2. ヒアリング調査

### (1) 有識者に対するヒアリング調査

調査期間	平成 28 年 7 月 11 日～平成 28 年 9 月 7 日
調査目的	本調査研究事業の論点整理に向けた介護支援専門員の業務の現状及び課題等の把握
調査方法	ヒアリング調査
対象	介護支援専門員、または介護支援専門員の業務に関する有識者
調査内容	①介護支援専門員の業務の現状及び課題について ②介護支援専門員の他職種との連携状況とその課題について ③所属する事業所における業務の効率化を目的とした取組等に関して
調査件数	6 件

### (2) 個別事業所に対するプレアンケート調査

調査期間	平成 28 年 10 月 10 日～平成 28 年 10 月 14 日
調査目的	個別事業所向けアンケート調査の設計に向けたプレアンケート調査の実施
調査方法	ヒアリング調査、プレアンケート調査
対象	個別居宅介護支援事業所
調査内容	①プレアンケート調査の実施 ②アンケート調査票(案)に対する意見収集
調査件数	4 件

### (3) 自治体に対するプレアンケート調査

調査期間	平成 28 年 12 月 16 日～平成 28 年 12 月 26 日
調査目的	自治体向けアンケート調査の設計に向けたプレアンケート調査の実施
調査方法	プレアンケート調査
対象	自治体の「事業者指定・指導担当」の担当者
調査内容	①プレアンケート調査の実施 ②アンケート調査票(案)に対する意見収集
調査件数	4 件

### 第3節 分析の進め方

#### 1. データクリーニングの方針

##### ① 単一回答設問への複数回答の処理

文書の保管形態を問う設問で、「1、紙のみ」、「2、電子のみ」の両方を回答している場合は「3、紙と電子の両方」と回答したとみなした。

それ以外の「単一回答」である設問において、複数の回答があった場合は無効回答とした。

##### ② 回答対象外の設定

枝問について、回答の必要がないにも関わらず記入されていた場合、回答の必要がない部分の回答については、回答対象外による回答として集計からは除外した。

図表3 集計対象外となる設問の設定

調査票名	集計対象外を分類する設問	回答	集計対象外となる設問
調査票1	問3「利用しているサービス」	「利用なし」	問3、問4
調査票2	問1「文書の保管形態」	「5. 当該文書を作っていない」	問2～問9
調査票2	問3「文書の作成・更新頻度」	「6. 更新(作成)したことはない」	問4～問9
調査票2	問6「文書の作成負担感」	「1. 負担感がない」 「2. あまり負担感はない」 「5. わからない」	問7
調査票3	問1「文書の保管形態」	「5. 当該文書を作っていない」	問2～問9
調査票3	問3「文書の作成・更新頻度」	「6. 更新(作成)したことはない」	問4～問9
調査票3	問6「文書の作成負担感」	「1. 負担感がない」 「2. あまり負担感はない」 「5. わからない」	問7
自治体調査	問1「当該書類の提出要不要」	「0. 提出不要」	問2、問3
自治体調査	問5「当該書類の有無」	「0. 当該書類の無」	問6
自治体調査	問5「当該書類の提出要不要」	「0. 提出不要」	問6

##### ③ 無回答の処理

文書のページ数を回答する設問において、「0 ページ」割合は無回答と同等とみなし、平均値の集計からは除外して集計を行った。

##### ④ 有効回答数の設定

集計対象外の回答及び無回答は除いて集計を行ったため、当該設問における有効回答数をn数として示した。また、当該n数における各回答の割合を%で示している。

## 第2章 個別事業所向けアンケート調査結果

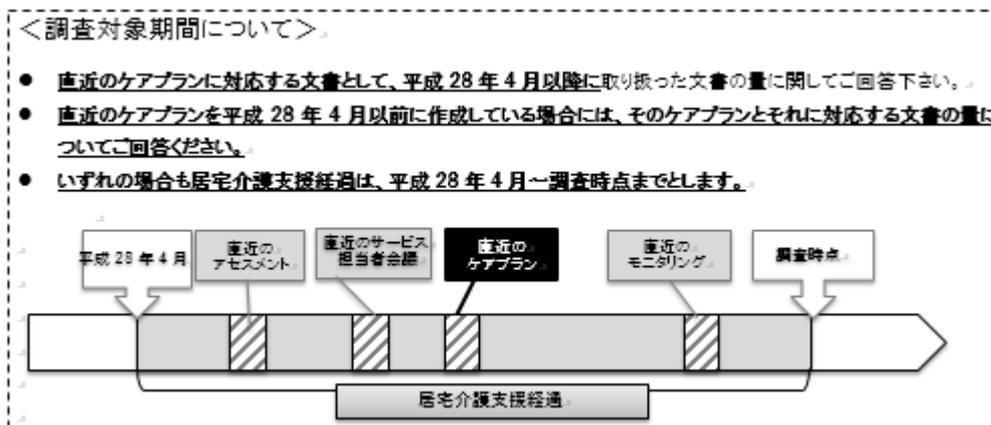
本章では、個別事業所向けアンケート調査の結果について分析する。

### 第1節 個別事例文書量調査結果

半年以上担当を継続しているケースのうち、無作為抽出で1人を抽出してもらうため、氏名の五十音順が最も早い利用者を個別事例(利用者Aさん)として抽出するように依頼した。Aさんのケアプラン作成に際して、介護支援専門員が取り扱った文書を作成する文書に関して調査を行った。

なお、個別事例文書量調査における調査対象期間は、下記の通り設定した。

図表4 個別事例文書量調査の調査対象期間

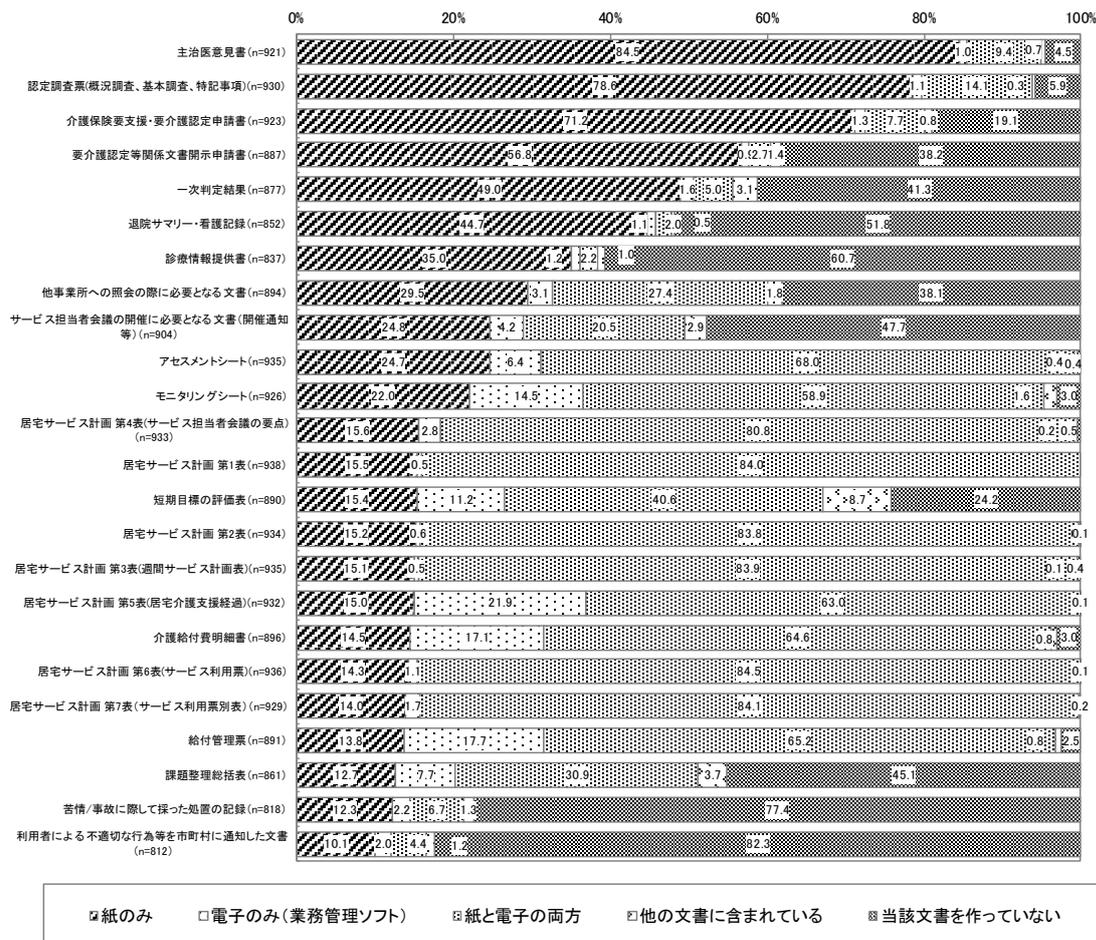


# 1. 個別事例の居宅介護支援に際して介護支援専門員が作成する文書

## (1) 居宅介護支援に関して介護支援専門員が作成する文書の保管形態

「紙のみ」で保管している割合が大きい文書は、「主治医意見書」(84.5%)、「認定調査票(概況調査、基本調査、特記事項)」(78.6%)、「介護保険要支援・要介護認定申請書」(71.2%)、「要介護認定等関係文書開示申請書」(56.8%)である。「紙と電子の両方」で保管している割合が大きい文書は、「居宅サービス計画 第6表(サービス利用票)」(84.5%)、「居宅サービス計画 第7表(サービス利用票別表)」(84.1%)、「居宅サービス計画 第1表」(84.0%)、「居宅サービス計画 第3表(週間サービス計画表)」(83.9%)、「居宅サービス計画 第2表」(83.8%)、「居宅サービス計画 第4表(サービス担当者会議の要点)」(80.8%)、「アセスメントシート」(68.0%)である。「電子のみ」で保管している割合が大きい文書は、「居宅サービス計画 第5表(居宅介護支援経過)」(21.9%)、「給付管理票」(17.7%)、「介護給付費明細書」(17.1%)、「モニタリングシート」(14.5%)、「短期目標の評価表」(11.2%)、「課題整理総括表」(7.7%)である。

図表5 居宅介護支援に関して介護支援専門員が作成する文書の保管形態

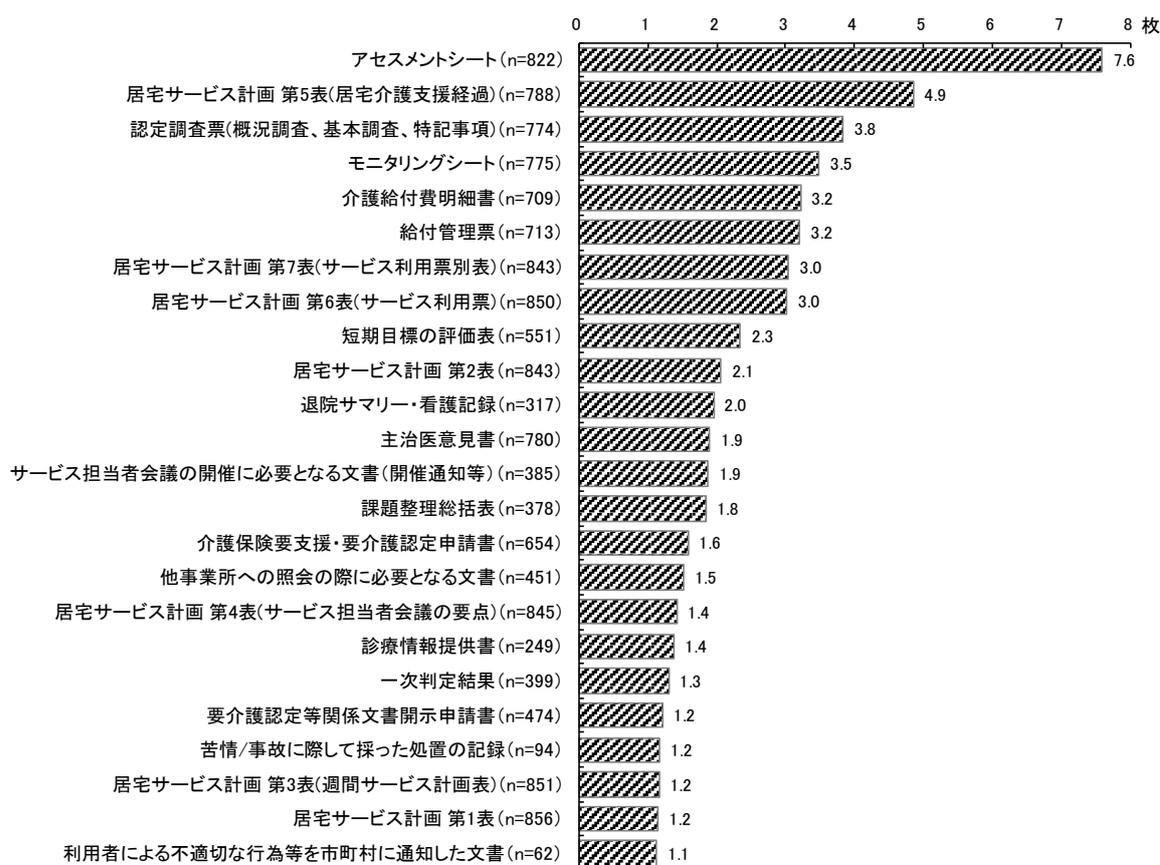


集計表は「参考資料 1-2: 個別事業所調査結果集計表(調査票1: 個別事例文書量調査結果集計表、問1)」を参照。  
各項目のn数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載のn数に基づき算出している。

## (2) 居宅介護支援に関して介護支援専門員が作成する文書のページ数

居宅介護支援に関して介護支援専門員が作成する文書のページ数について、ページ数が多い文書は「アセスメントシート」(7.6 ページ)、「居宅サービス計画第5表」(4.9 ページ)、「認定調査票(概況調査、基本調査、特記事項)」(3.8 ページ)、「モニタリングシート」(3.5 ページ)の順である<sup>i, ii</sup>。

図表6 居宅介護支援に関して介護支援専門員が作成する文書のページ数



集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票1:個別事例文書量調査結果集計表、問2)」を参照。  
各項目のn数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。ページ数の平均値は、記載のn数に基づき算出している。

<sup>i</sup>調査票の項目「利用者による不適切な行為等があった場合にその内容を市町村に通知した文書」は、報告書内の図表においては、「利用者による不適切な行為等を市町村に通知した文書」と記載している。以降、図表内は同様に記載した。

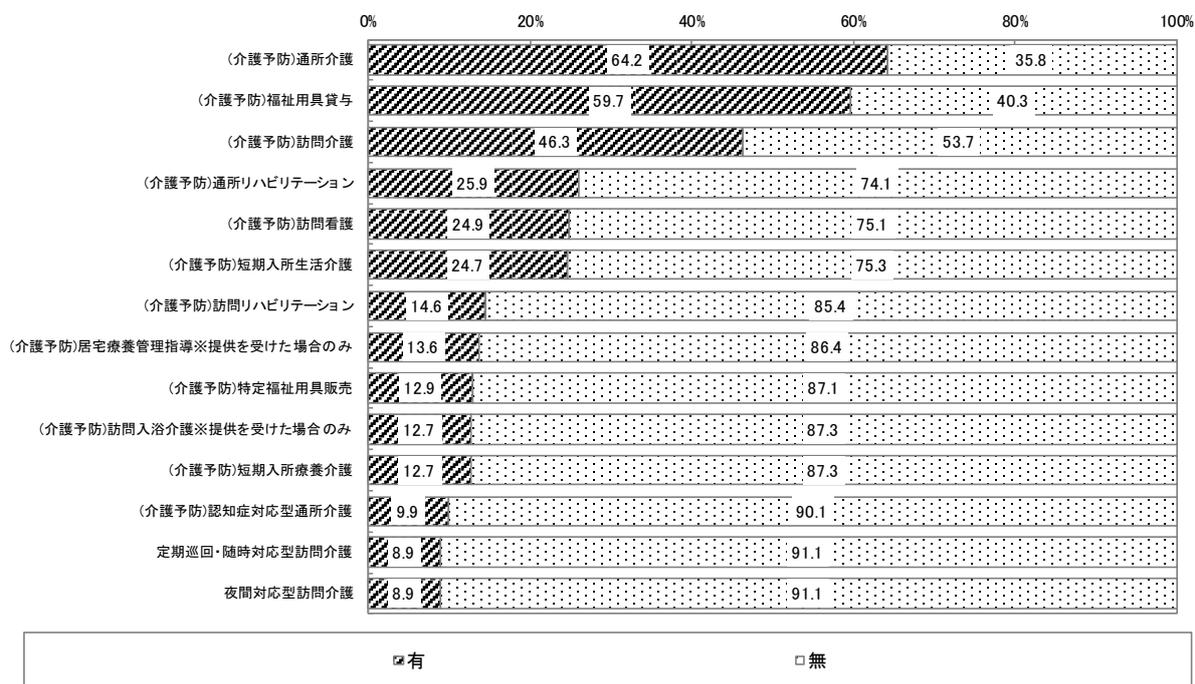
<sup>ii</sup>調査票の項目「苦情の内容等の記録/事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録」は報告書内の図表においては、「苦情/事故に際して採った処置の記録」と記載している。以降、図表内は同様に記載した。

## 2. 個別事例の居宅介護支援費の給付管理業務に係る文書

### (1) 利用している個別サービス

利用している割合が大きい個別サービスは、「(介護予防)通所介護」(64.2%)、「(介護予防)福祉用具貸与」(59.7%)、「(介護予防)訪問介護」(46.3%)、「(介護予防)通所リハビリテーション」(35.9%)である。

図表7 個別事例の居宅介護支援で利用している個別サービス



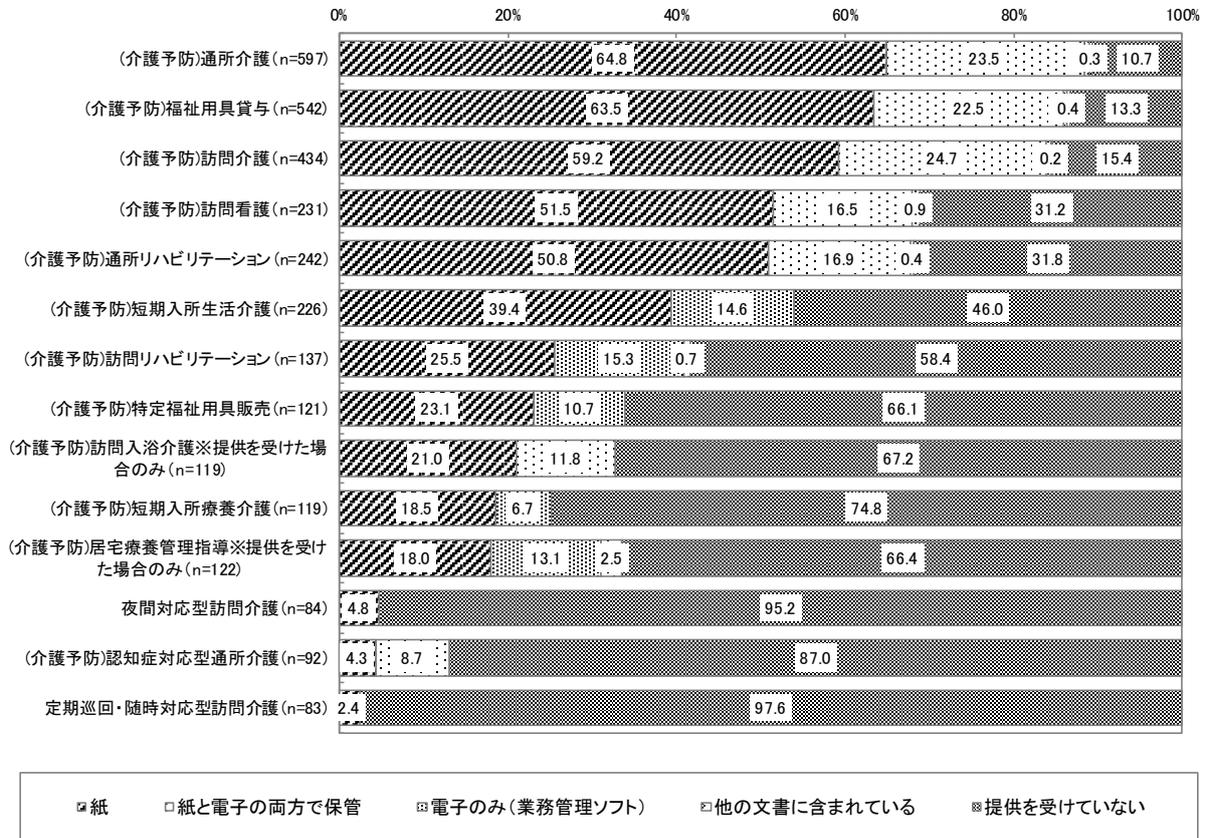
n=948

集計表は「参考資料 1-2: 個別事業所調査結果集計表(調査票1: 個別事例文書量調査結果集計表、問 3-0)」を参照。  
n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載の n 数に基づき算出している。

## (2) 居宅介護支援費の給付管理業務に係る個別サービス計画の保管形態

介護サービス事業者から受領した個別サービス計画を、「紙のみ」で保管しているのは、「(介護予防)通所介護」(64.8%)、「(介護予防)福祉用具貸与」(63.5%)、「(介護予防)訪問介護」(59.2%)、「(介護予防)通所リハビリテーション」(50.8%)である。また、「紙と電子の両方」で保管しているのは、「(介護予防)訪問介護」(24.7%)、「(介護予防)通所介護」(23.5%)、「(介護予防)福祉用具貸与」(22.5%)である。また、「電子のみ」で保管しているのは、「(介護予防)訪問リハビリテーション」(15.3%)、「(介護予防)短期入院生活介護」(14.6%)、「(介護予防)居宅療養管理指導」(13.1%)である。

図表8 居宅介護支援費の給付管理業務に係る個別サービス計画の保管形態

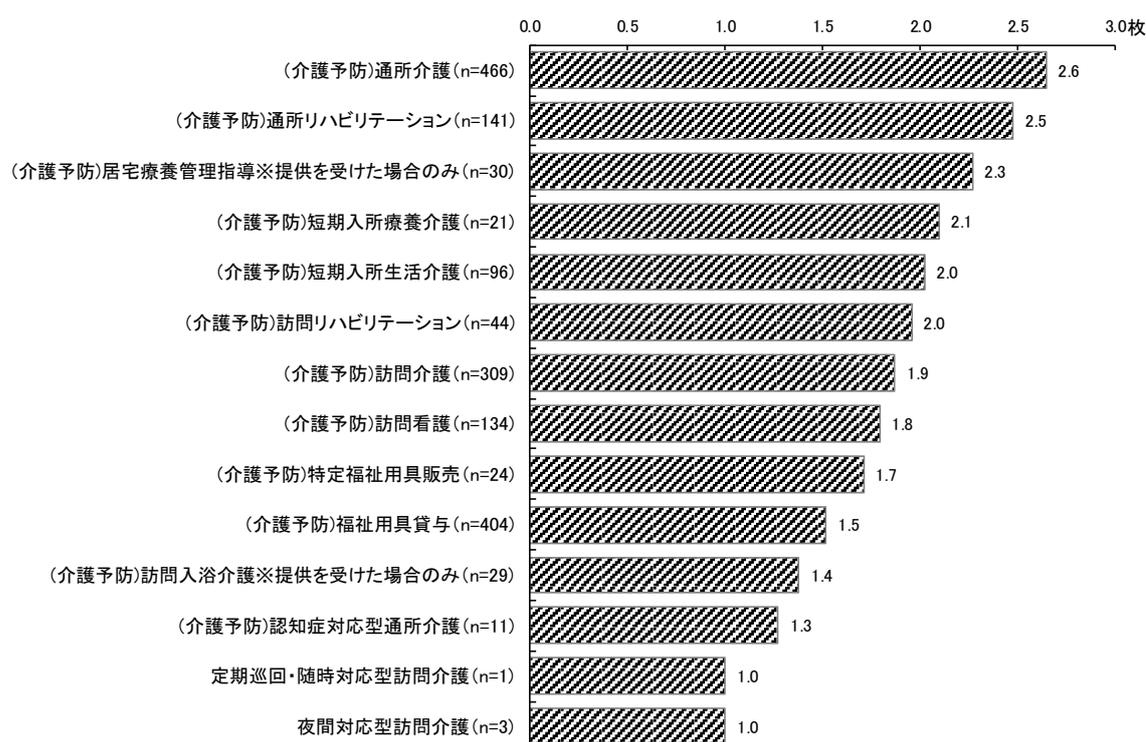


集計表は「参考資料 1-2: 個別事業所調査結果集計表(調査票1: 個別事例文書量調査結果集計表、問 3-1)」を参照。  
各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載の n 数に基づき算出している。

### (3) 居宅介護支援費の給付管理業務に係る個別サービス計画のページ数

介護サービス事業者から受領した個別サービス計画のページ数について、ページ数が多い文書は「(介護予防)通所介護」(2.6 ページ)、「(介護予防)通所リハビリテーション」(2.5 ページ)、「(介護予防)居宅療養管理指導」(2.3 ページ)、「(介護予防)短期入所療養介護」(2.1 ページ)の順である。

図表9 居宅介護支援費の給付管理業務に係る個別サービス計画のページ数

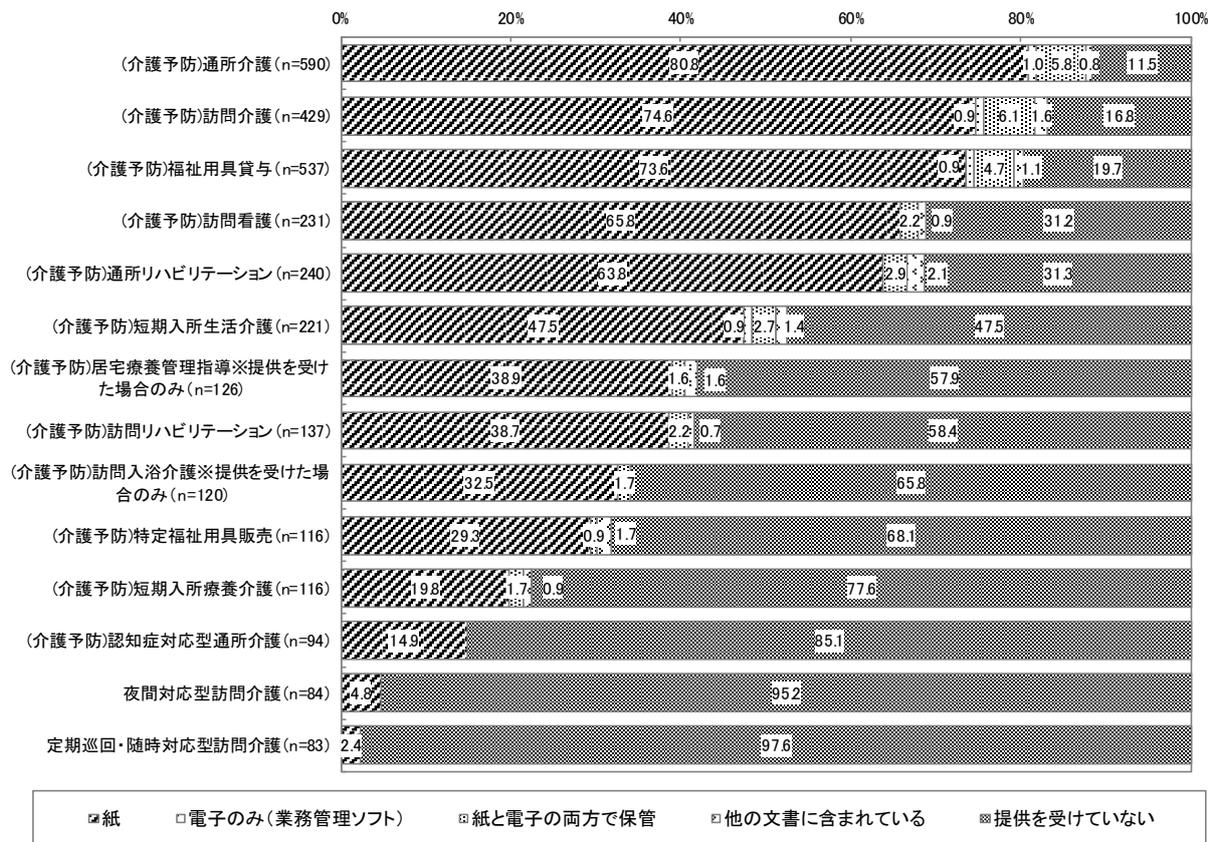


集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票1:個別事例文書量調査結果集計表、問 3-2)」を参照。  
各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。ページ数の平均値は、記載の n 数に基づき算出している。

#### (4) 居宅介護支援費の給付管理業務に係るサービス事業所からの報告書の保管形態

介護サービス事業者から受領した報告書は、「紙のみ」で保管している割合が大きいのは、「(介護予防)通所介護」(80.8%)、「(介護予防)訪問介護」(74.6%)、「(介護予防)福祉用具貸与」(73.6%)、「(介護予防)訪問看護」(65.8%)である。「紙と電子の両方」での保管、「電子のみ」での保管は、どの介護サービス事業者からの報告書に関しても約 1%である。

図表10 居宅介護支援費の給付管理業務に係るサービス事業所からの報告書の保管形態

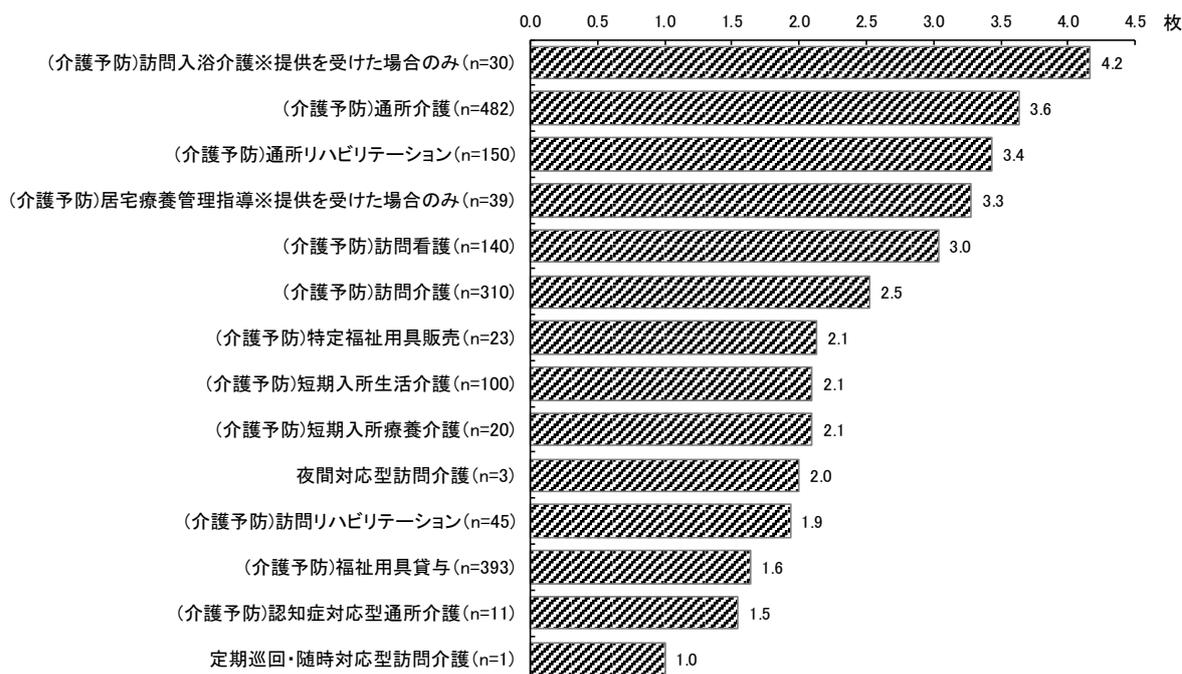


集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票1:個別事例文書量調査結果集計表、問 4-1)」を参照。  
 各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載の n 数に基づき算出している。

### (5) 居宅介護支援費の給付管理業務に係るサービス事業所からの報告書のページ数

介護サービス事業者から受領した報告書のページ数について、ページ数が多い文書は「(介護予防)訪問入浴介護」(4.2 ページ)、「(介護予防)通所介護」(3.6 ページ)、「(介護予防)通所リハビリテーション」(3.4 ページ)、「(介護予防)居宅療養管理指導」(3.3 ページ)の順である。

図表11 居宅介護支援費の給付管理業務に係るサービス事業所からの報告書のページ数



集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票1:個別事例文書量調査結果集計表、問 4-2)」を参照。  
各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。ページ数の平均値は、記載の n 数に基づき算出している。

## 第2節 文書関連業務調査結果

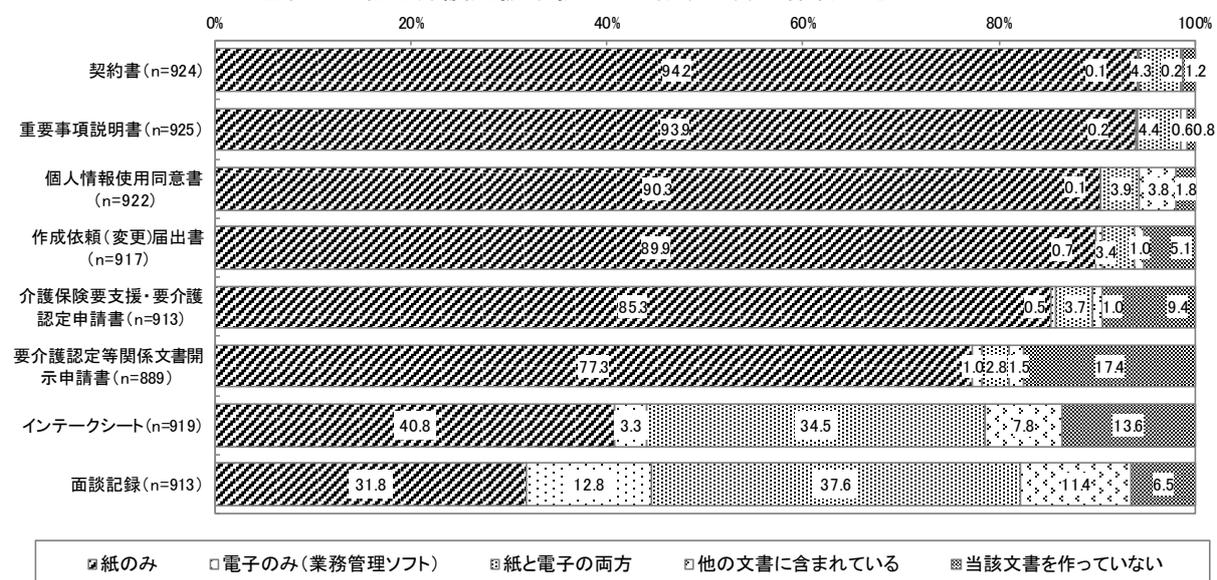
過去 1 年間の居宅介護支援業務において、介護支援専門員が取り扱った文書の平均的な作成・更新頻度や負担感に関して調査を行った。

### 1. 居宅介護支援業務で取り扱う文書

#### (1) 居宅介護支援業務で取り扱う文書の保管形態

「紙のみ」で保管している割合が大きい文書は、「契約書」(94.2%)、「重要事項説明書」(93.9%)、「個人情報使用同意書」(90.3%)、「作成依頼(変更)届出書」(89.9%)である。

図表12 居宅介護支援業務で取り扱う文書の保管形態

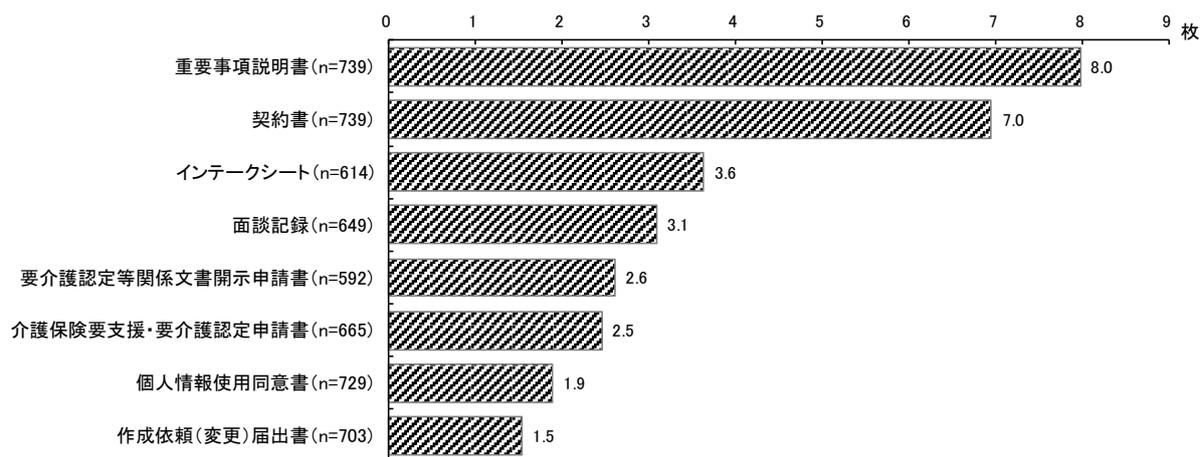


集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票2:文書関連業務調査結果集計表、問1)」を参照。  
各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載の n 数に基づき算出している。

## (2) 居宅介護支援業務で取り扱う文書のページ数

居宅介護支援業務で取り扱う文書のページ数について、ページ数が多い文書は、「重要事項説明書」(8.0 ページ)、「契約書」(7.0 ページ)、「インテークシート」(3.6 ページ)、「面談記録」(3.1 ページ)の順である。

図表13 居宅介護支援業務で取り扱う文書のページ数

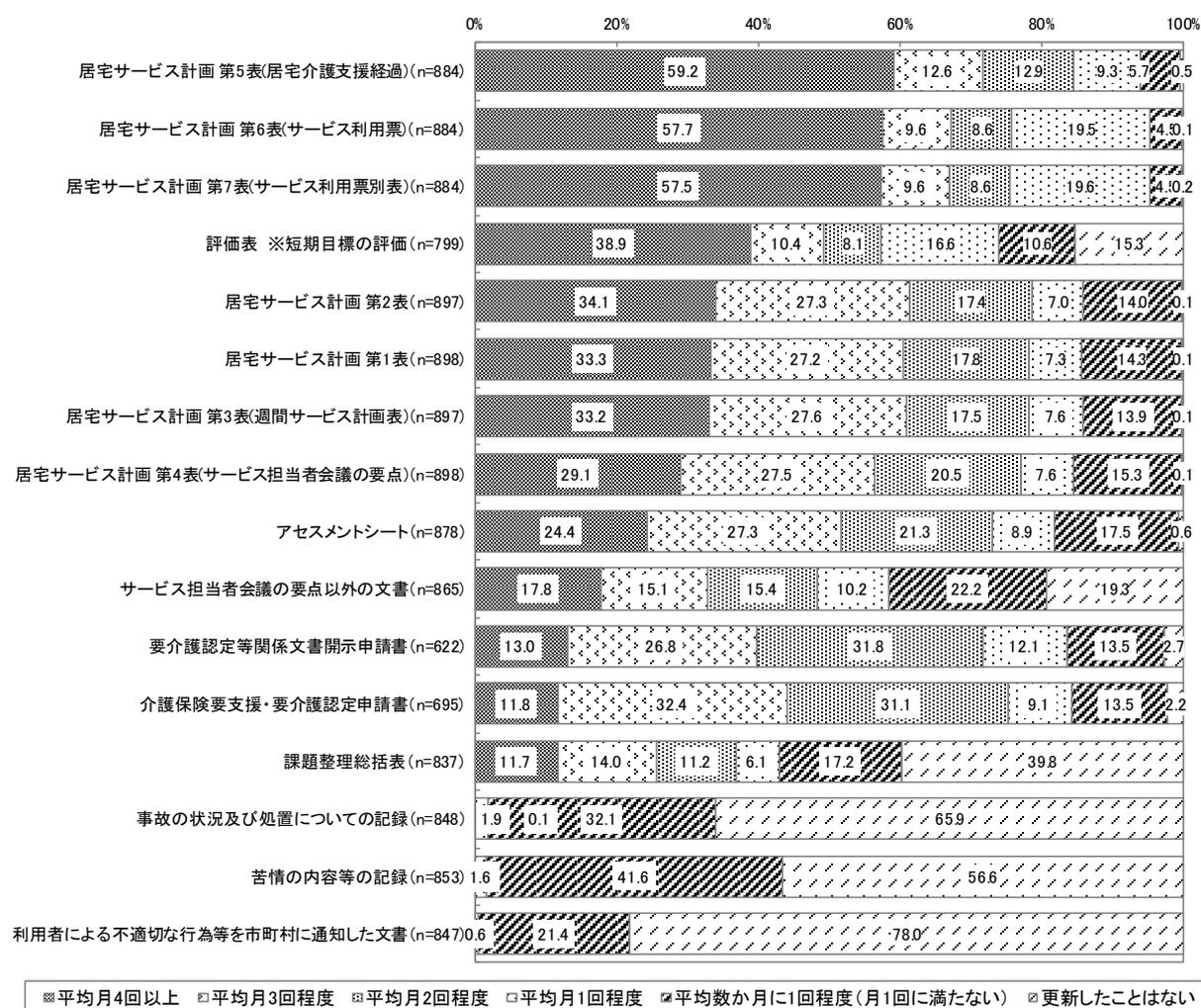


集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票2:文書関連業務調査結果集計表、問2)」を参照。  
各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。ページ数の平均値は、記載の n 数に基づき算出している。

### (3) 居宅介護支援業務で取り扱う文書の作成・更新頻度

文書の作成・更新頻度について、「平均月に4回以上」作成・更新している割合が大きい文書は「居宅サービス計画第5表」(59.2%)、「居宅サービス計画第6表」(57.7%)、「居宅サービス計画第7表」(57.5%)である。「事故の状況及び処置についての記録」、「苦情の内容等の記録」、「利用者による不適切な行為等を市町村に通知した文書」は、作成・更新頻度が「月に1回に満たない」もしくは「作成・更新したことがない」の割合が約6割である<sup>i),ii),iii)</sup>。

図表14 居宅介護支援業務で取り扱う文書の作成・更新頻度



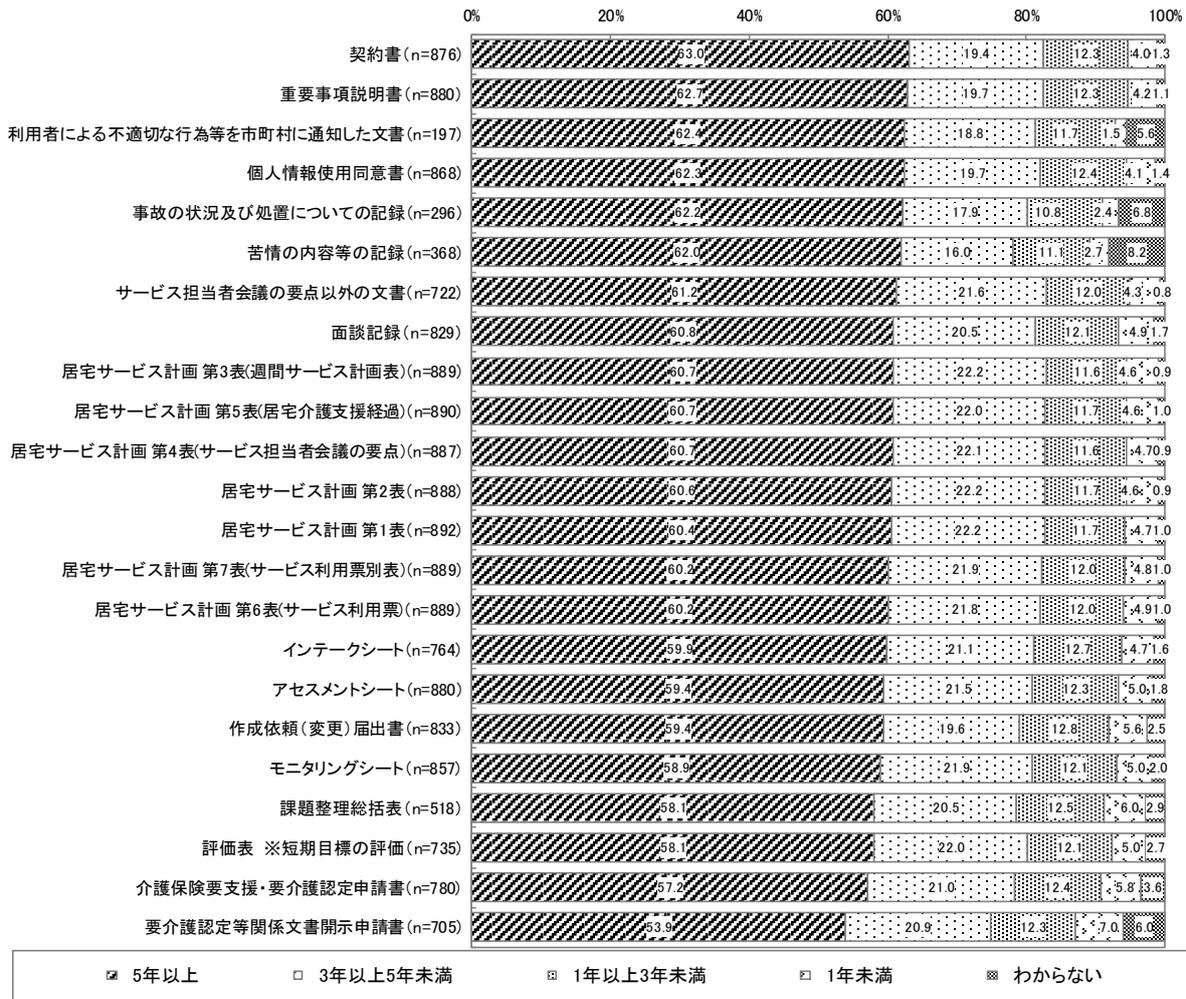
集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票2:文書関連業務調査結果集計表、問3)」を参照。  
各項目のn数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載のn数に基づき算出している。

<sup>i)</sup> 調査票の項目「サービス担当者会議の要点以外の文書でサービス担当者会議のために作成・保管している文書」は、報告書内の図表においては、「サービス担当者会議の要点以外の文書」と表記している。以降、図表内は同様に記載した。  
<sup>ii)</sup> 調査票の項目「利用者による不適切な行為等があった場合にその内容を市町村に通知した文書」は、報告書内の図表においては、「利用者による不適切な行為等を市町村に通知した文書」と表記している。以降、図表内は同様に記載した。  
<sup>iii)</sup> 調査票の項目「事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録」は、報告書内の図表においては、「事故の状況及び処置についての記録」と表記している。以降、図表内は同様に記載した。

#### (4) 居宅介護支援業務で取り扱う文書の保管期間

文書の保管期間について、「5年以上」の期間文書の保管を行っている割合は5割以上である。また、「3年以上5年未満」の期間、文書の保管を行っている割合は約2割である。

図表15 居宅介護支援業務で取り扱う文書の保管期間

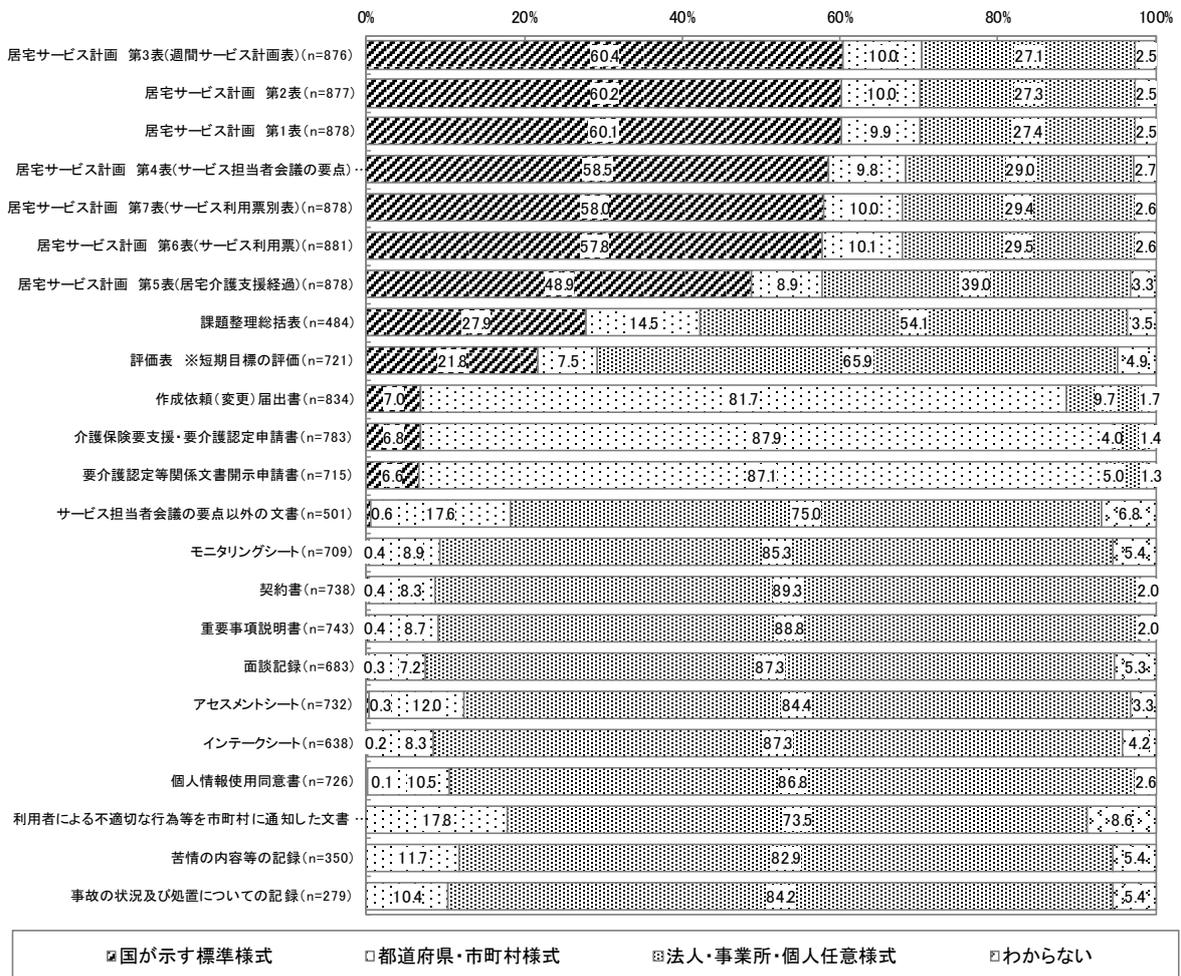


集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票2:文書関連業務調査結果集計表、問4)」を参照。  
各項目のn数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載のn数に基づき算出している。

### (5) 居宅介護支援業務で取り扱う文書の様式

文書の様式について、居宅サービス計画については「国が示す標準様式」を用いて作成している割合が約5割である。「都道府県・市町村様式」を用いて作成している割合が大きい文書は、「介護保険要支援・要介護認定申請書」(87.9%)、「要介護認定等関係文書開示申請書」(87.1%)、「作成依頼(変更)届出書」(81.7%)である。そのほかの文書については、「法人・事業所・個人任意様式」を用いて作成している割合が約8割である。

図表16 居宅介護支援業務で取り扱う文書の様式

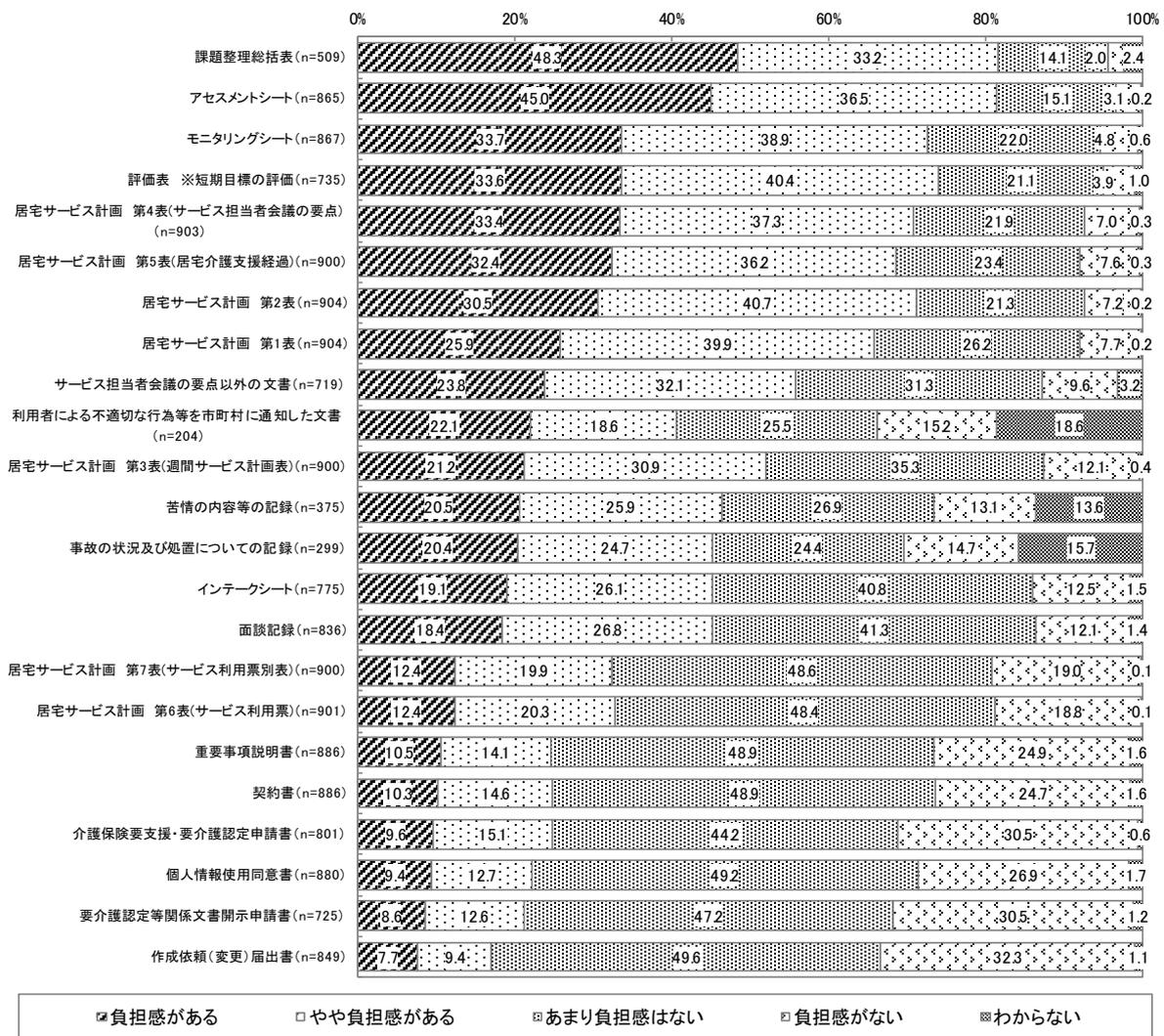


集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票2:文書関連業務調査結果集計表、問5)」を参照。  
各項目のn数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載のn数に基づき算出している。

## (6) 居宅介護支援業務で取り扱う文書作成の負担感

文書作成において、「負担感がある」の割合が大きい文書は、「課題整理総括表」(48.3%)、「アセスメントシート」(45.0%)、「モニタリングシート」(33.7%)、「評価表」(33.6%)である。「負担感がない」の割合が大きい文書は、「作成依頼(変更)届出書」の(32.3%)、「要介護認定等開示申請書」(35.0%)、「介護保険要支援要介護認定申請書」(35.0%)である。

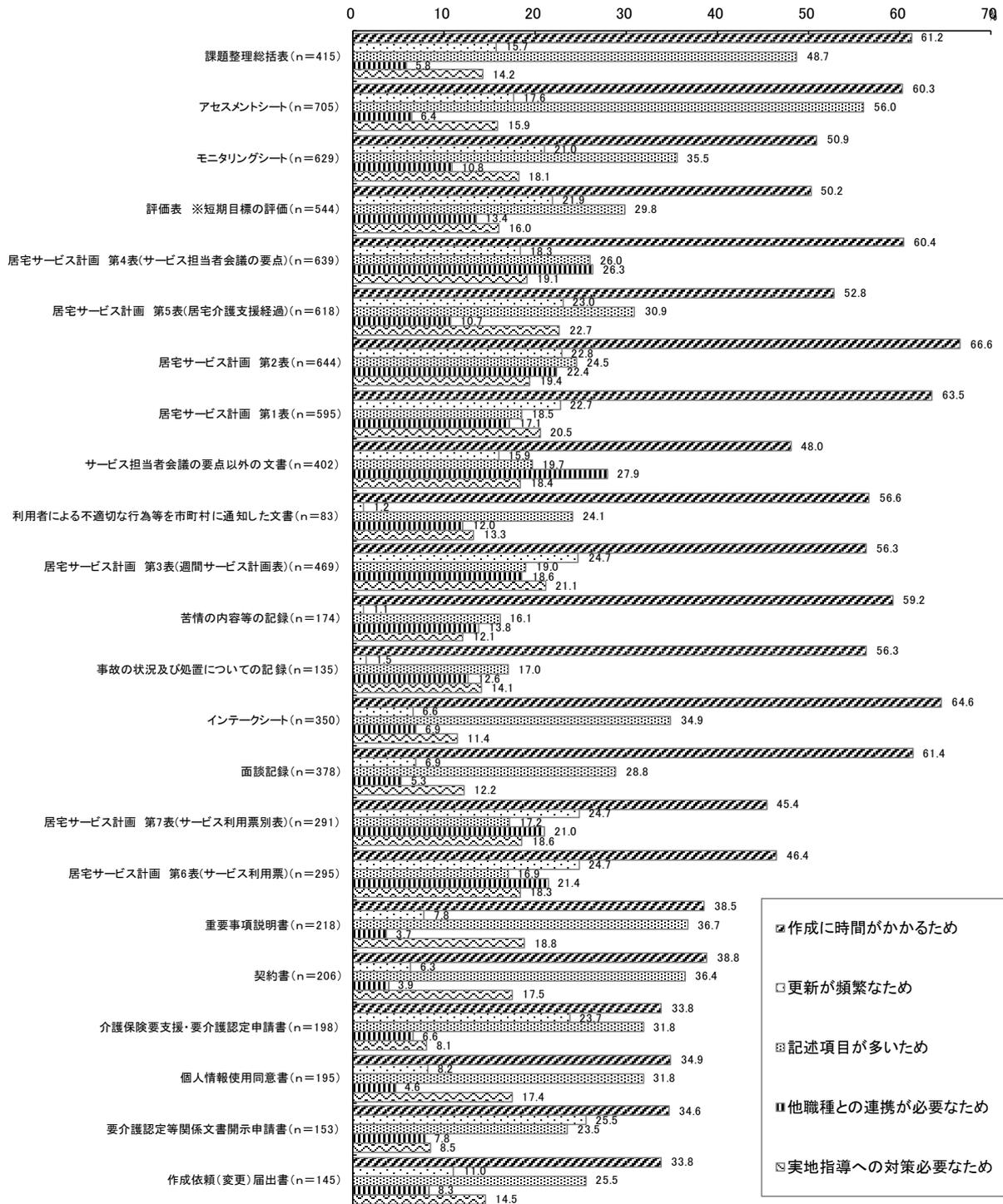
図表17 居宅介護支援業務で取り扱う文書作成の負担感



集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票2:文書関連業務調査結果集計表、問6)」を参照。  
各項目のn数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載のn数に基づき算出している。

(7) 居宅介護支援業務で取り扱う文書の作成に負担を感じる理由

図表18 居宅介護支援業務で取り扱う文書の作成に負担を感じる理由

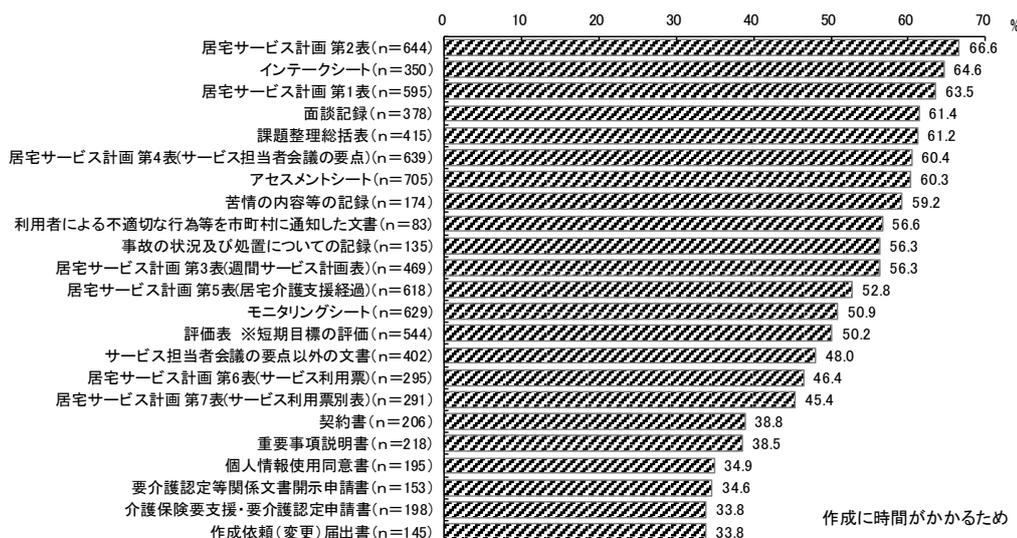


集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票2:文書関連業務調査結果集計表、問7)」を参照。  
各項目のn数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載のn数に基づき算出している。

### ① (文書作成の負担感の理由)作成に時間がかかるため

文書作成の負担感の理由として、「作成に時間がかかるため」の割合が大きい文書は、「居宅サービス計画第2表」(66.6%)、「インテークシート」(64.6%)、「居宅サービス計画第1表」(63.5%)である。

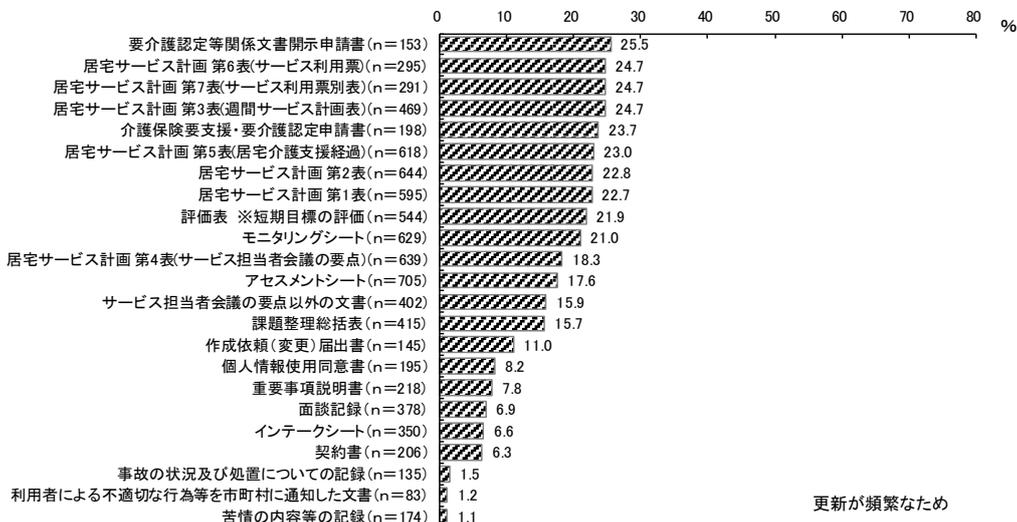
図表19 文書作成の負担感の理由(作成に時間がかかるため)



### ② (文書作成の負担感の理由)更新が頻繁なため

文書作成の負担感の理由として、「更新が頻繁なため」の割合が大きい文書は、「要介護認定等関係文書開示申請書」(25.5%)、「居宅サービス計画第3表」(24.7%)、「居宅サービス計画第6表」(24.7%)、「居宅サービス計画第7表」(24.7%)である。

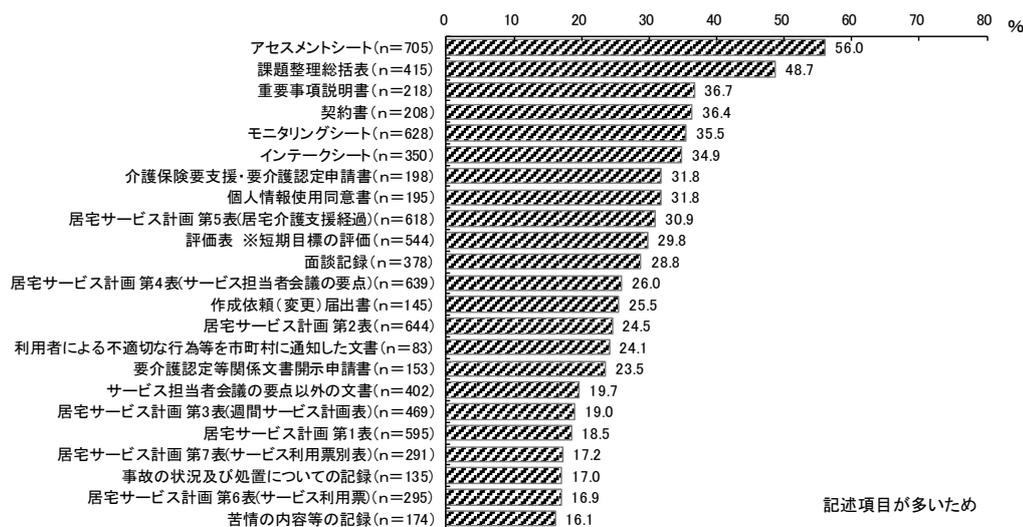
図表20 文書作成の負担感の理由(更新が頻繁なため)



### ③ (文書作成の負担感の理由)記述項目が多いため

文書作成の負担感の理由として、「記述項目が多いため」の割合が大きい文書は、「アセスメントシート」(56.0%)、「課題整理総括表」(48.7%)、「重要事項説明書」(36.7%)、「契約書」(36.4%)である。

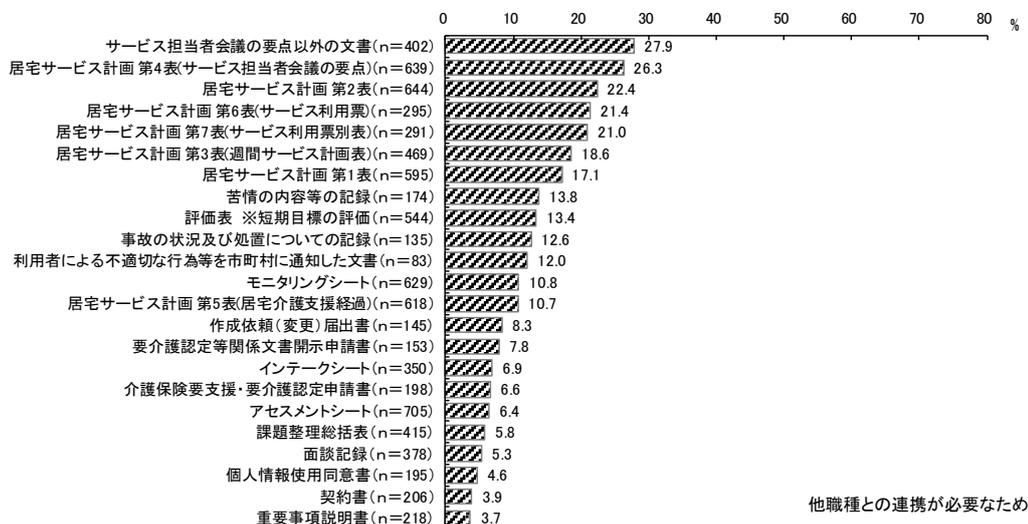
図表21 文書作成の負担感の理由(記述項目が多いため)



### ④ (文書作成の負担感の理由)他職種との連携が必要なため

文書作成の負担感の理由として、「他職種との連携が必要なため」の割合が大きい文書は、「サービス担当者会議の要点以外の文書」(27.9%)、「居宅サービス計画第4表」(26.3%)、「居宅サービス計画第2表」(22.4%)、「居宅サービス計画第6表」(21.4%)である。

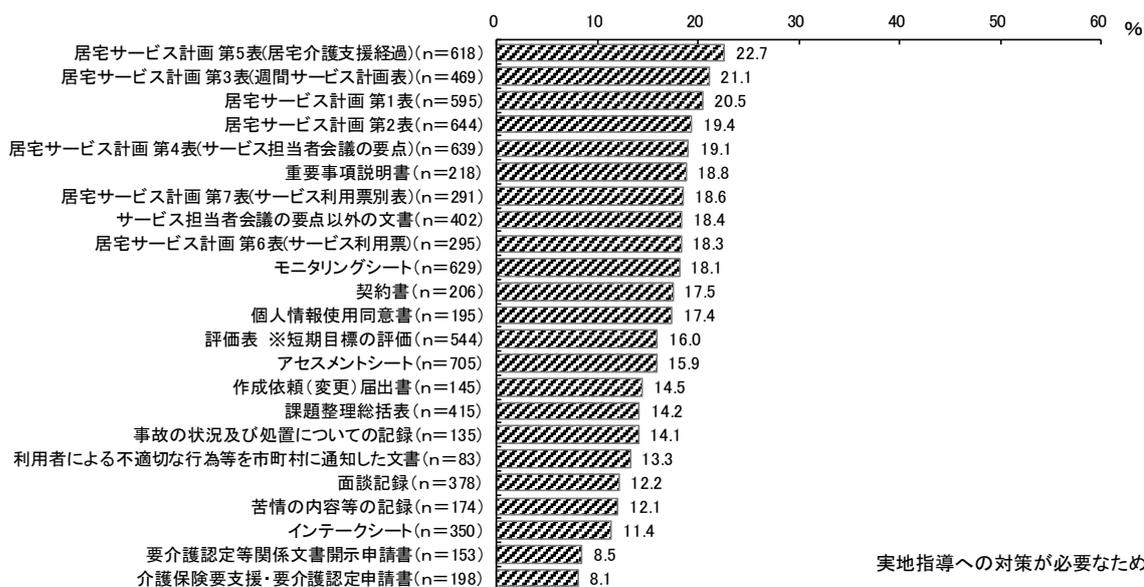
図表22 文書作成の負担感の理由(他職種との連携が必要なため)



⑤ (文書作成の負担感の理由) 実地指導への対応が必要なため

文書作成の負担感の理由として、「実地指導への対応が必要なため」の割合が大きい文書は、「居宅サービス計画第5表」(22.7%)、「居宅サービス計画第3表」(21.1%)、「居宅サービス計画第1表」(20.5%)、「居宅サービス計画第2表」(19.4%)である。

図表23 文書作成の負担感の理由(実地指導への対応が必要なため)

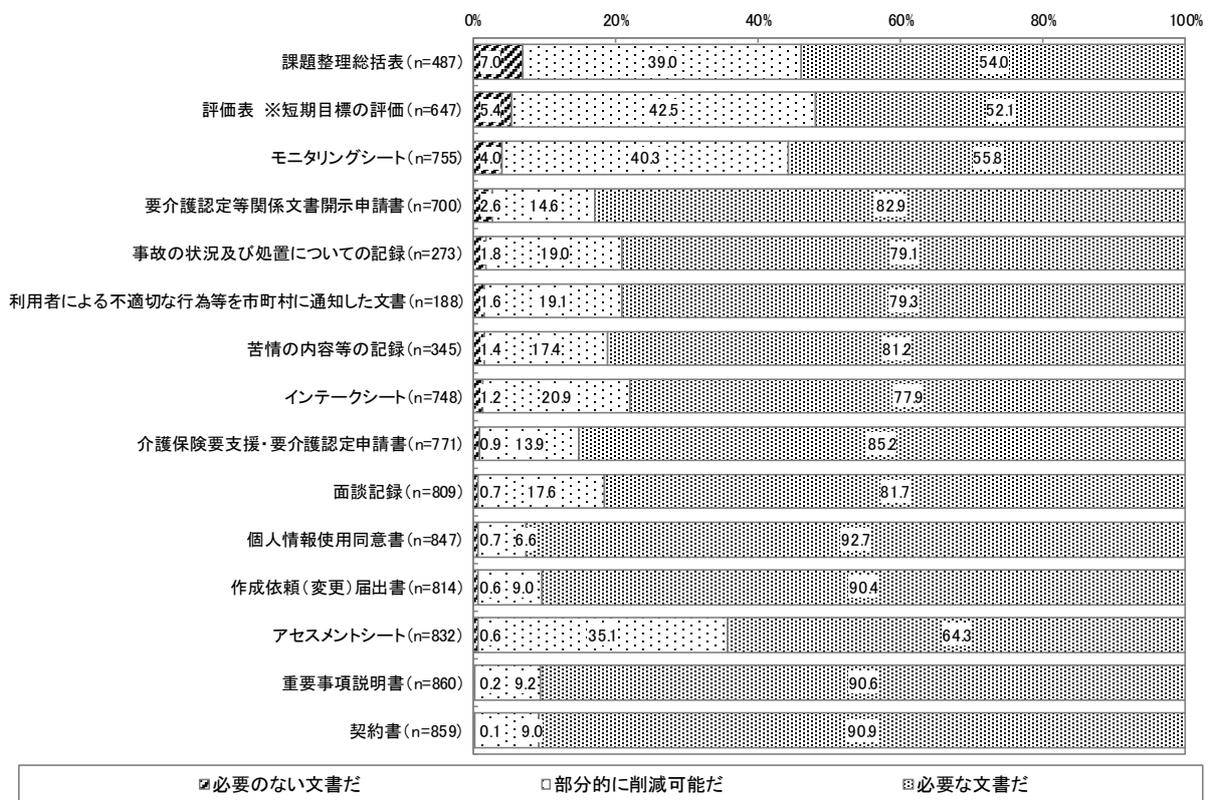


実地指導への対策が必要なため

### (8) 居宅介護支援業務で取り扱う文書の必要性

文書の必要性について、「必要のない文書だ」の割合が大きい文書は、「課題整理総括表」(7.0%)、「評価表」(5.4%)、「モニタリングシート」(4.0%)、「要介護認定等関係文書開示申請書」(2.6%)である。また、「部分的に削減可能である」の割合が大きい文書は、「評価表」(42.5%)、「モニタリングシート」(40.3%)、「課題整理総括表」(39.0%)、「アセスメントシート」(35.1%)である。

図表24 居宅介護支援業務で取り扱う文書の必要性



集計表は「参考資料 1-2: 個別事業所調査結果集計表(調査票2: 文書関連業務調査結果集計表、問8)」を参照。  
各項目のn数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載のn数に基づき算出している。

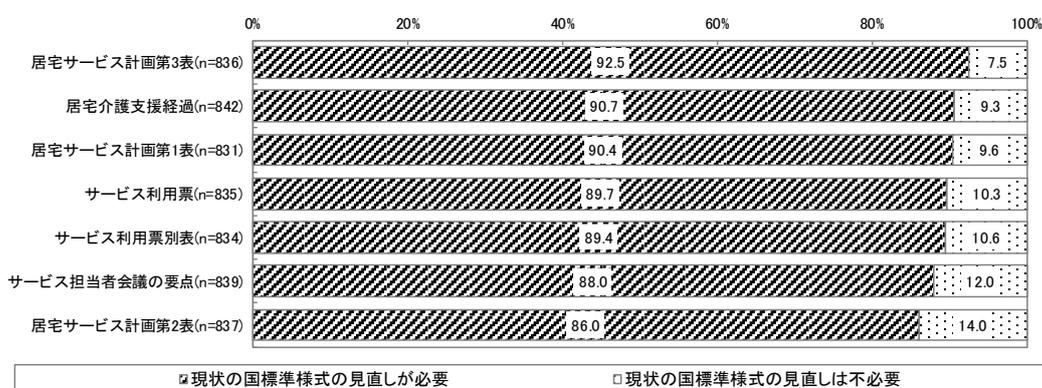
## 2. 現状の居宅サービス計画に関する意見

### (1) 現状の国の標準様式

#### ① 現状の国の標準様式を見直す必要

現状の国の標準様式を見直す必要について、約8割以上の介護支援専門員が「現状の国の標準様式の見直しが必要」と回答した。「現状の国の様式の見直しが必要である」の回答の割合が最も多かったのは、「居宅サービス計画第3表」(92.5%)である。

図表25 現状の国の標準様式を見直す必要



集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票2:文書関連業務調査結果集計表、問 10-1)」を参照。  
各項目のn数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載のn数に基づき算出している。

#### ② 現状の国の標準様式の見直すべき項目と見直し方法(自由記述)

現状の国の標準様式現在の居宅サービス計画書の見直すべき項目に関して「利用者にとって分かり易く見やすい内容や表記の方法にすべき」などという意見があった。

以下に、自由回答の抜粋を示す。

図表26 現状の国の標準様式の見直すべき項目と見直し方法に関する意見(抜粋)

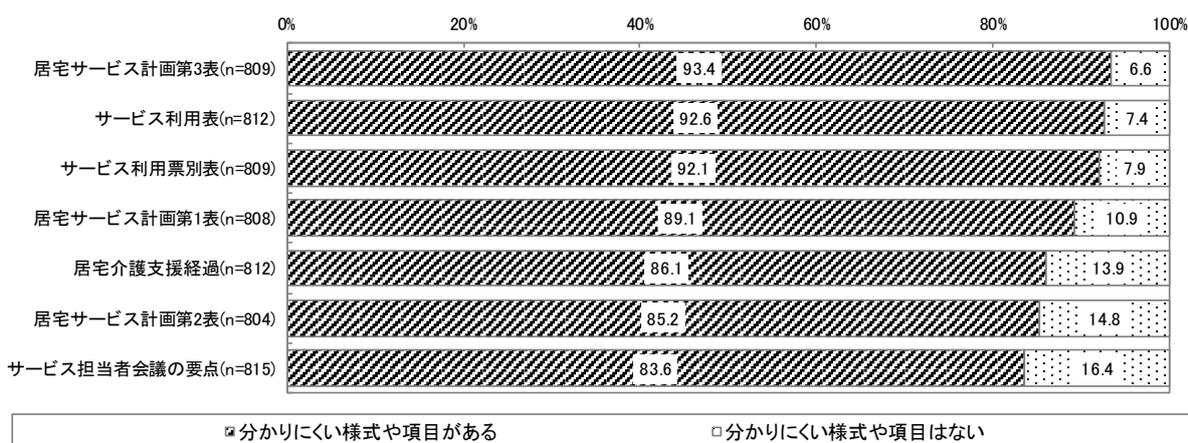
現在の居宅サービス計画書名	見直すべき項目(自由記述)
居宅サービス計画第1表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 署名・印の部分由市町村によって3表目まで記入と、1表目だけであとは割印でいいとかそれぞれである</li> <li>・ 日付の解釈を明確にしてほしい</li> </ul>
居宅サービス計画第2表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 署名捺印を一ヶ所にしてほしい</li> <li>・ アセスメントからの流れが明確になるようにすべき</li> </ul>
居宅サービス計画第3表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 署名捺印を一ヶ所にしてほしい</li> <li>・ 慣れてしまっているため書式変更した場合にまた負担に感じてしまう</li> </ul>
サービス担当者会議の要点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式内容は良いが市のケアプラン点検で内容を細かく指示される。</li> <li>・ 出席できなかった方の理由と事前に関き取りをした内容を書く欄があると良い</li> <li>・ 項目欄の検討した項目と検討内容を一つの欄にする</li> <li>・ 会議で誰が何を発表したのかわかりやすく記載できるようにしたい</li> <li>・ チェック方式にしてほしい</li> </ul>
居宅介護支援経過	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 他文書と重複する部分がある</li> <li>・ 全てチェック方式にして、コメントがある場合のみ記入にしてもらいたい</li> </ul>
サービス利用票	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者にわかりやすいフォームがいい</li> <li>・ 提供票と提供票別表を作成し、事業者ごとに送付するのがかなりの手間となっています 利用票・別表と同じではいけないでしょうか</li> </ul>
サービス利用票別表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人・家族がわかりやすい表記にすべき</li> <li>・ 高齢者が理解しやすい様、本人が何割負担、給付がどれくらいかをすぐ見てわかるように 内容が細かすぎる為理解しようとされない</li> </ul>

## (2) 記載すべき内容が分かりにくい様式や項目

### ① 記載すべき内容が分かりにくい様式や項目の有無

現状の国の標準様式の記載すべき内容が分かりにくい様式や項目の有無について、約8割以上の介護支援専門員が、「分かりにくい様式や項目がある」と回答した。「分かりにくい項目や様式がある」という回答が最も多かったのは、「居宅サービス計画書第3表」(93.4%)である。

図表27 記載すべき内容が分かりにくい様式や項目の有無



集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票2:文書関連業務調査結果集計表、問 10-2)」を参照。  
各項目のn数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載のn数に基づき算出している。

### ② どの項目をどのように見直すべきか(自由記述)

現在の「居宅サービス計画書」の分かりにくい項目や様式に関して、「利用者や家族が記述内容を理解しているのか」、「ローカルルールへの対応が大変」などの意見があった。

以下に、自由回答の抜粋を示す。

図表28 記載すべき内容がわかりにくい様式や項目に関する意見(抜粋)

現在の居宅サービス計画書名	分かりにくい項目や様式(自由記述)
居宅サービス計画第1表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作成年月日や計画作成日をいつにしたら良いか明確にわからない</li> <li>・ 研修によって書き方の指導の仕方が違う為よくわからない</li> </ul>
居宅サービス計画第2表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 目標設定の仕方についてケアマネの更新研修の度に変わるのでわからずに困る</li> <li>・ ローカルルールが多くてよくわからなくなる</li> <li>・ 具体的に目標をどのように記述すべきか</li> </ul>
居宅サービス計画第3表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自由記載の為記載の仕方がまちまち 講師によっても言う事がちがったりする 自由記載ではなく、方針意向などわかるような記載方法だと良いと思う</li> <li>・ 週単位以外のサービスの表記の仕方</li> </ul>
サービス担当者会議の要点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 記載するべき部分が分かりにくく時間がかかる</li> <li>・ 自由記載なので、どこまで、書けばよいのか</li> <li>・ 最低限必要項目を定めてほしい</li> </ul>
居宅介護支援経過	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最低必要な事項などを明確にしてもらいたい</li> <li>・ 文書の受領等含め、どの内容まで支援経過に記載するのか</li> <li>・ 標準的な記入方法がわかりづらい</li> <li>・ 電話等で話が長い場合書き切れない(憶えられない)</li> </ul>
サービス利用票	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人及び家族にわかりづらい</li> </ul>
サービス利用票別表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ケアマネは分かるが利用者又は家族にとって分かりづらく見にくい</li> </ul>

### (3) 現在の居宅サービス計画書に更に追加すべき様式や項目(自由記述)

現在の「居宅サービス計画書」に更に追加すべき様式や項目について、記載内容の統一や、必要事項の追加といった意見が挙げられた。

以下に、自由回答の抜粋を示す。

図表29 現在の居宅サービス計画書に更に追加すべき様式や項目に関する意見(抜粋)

現在の居宅サービス計画書名	追加すべきと考える様式や項目(自由記述)
居宅サービス計画書第1表	・ 家族の連絡先、医療機関の電話番号(かかりつけ医) ・ 署名代筆者の欄 ・ 連絡先欄 ・
居宅サービス計画書第2表	・ 根拠を示せる部分が追加されると良いと思うが負担は増 ・
居宅サービス計画書第3表	・ 主な日常生活上の活動の欄と、デイサービスで過ごす時のものを記入する欄の追加 ・

### 第3節 事業所運営業務調査結果

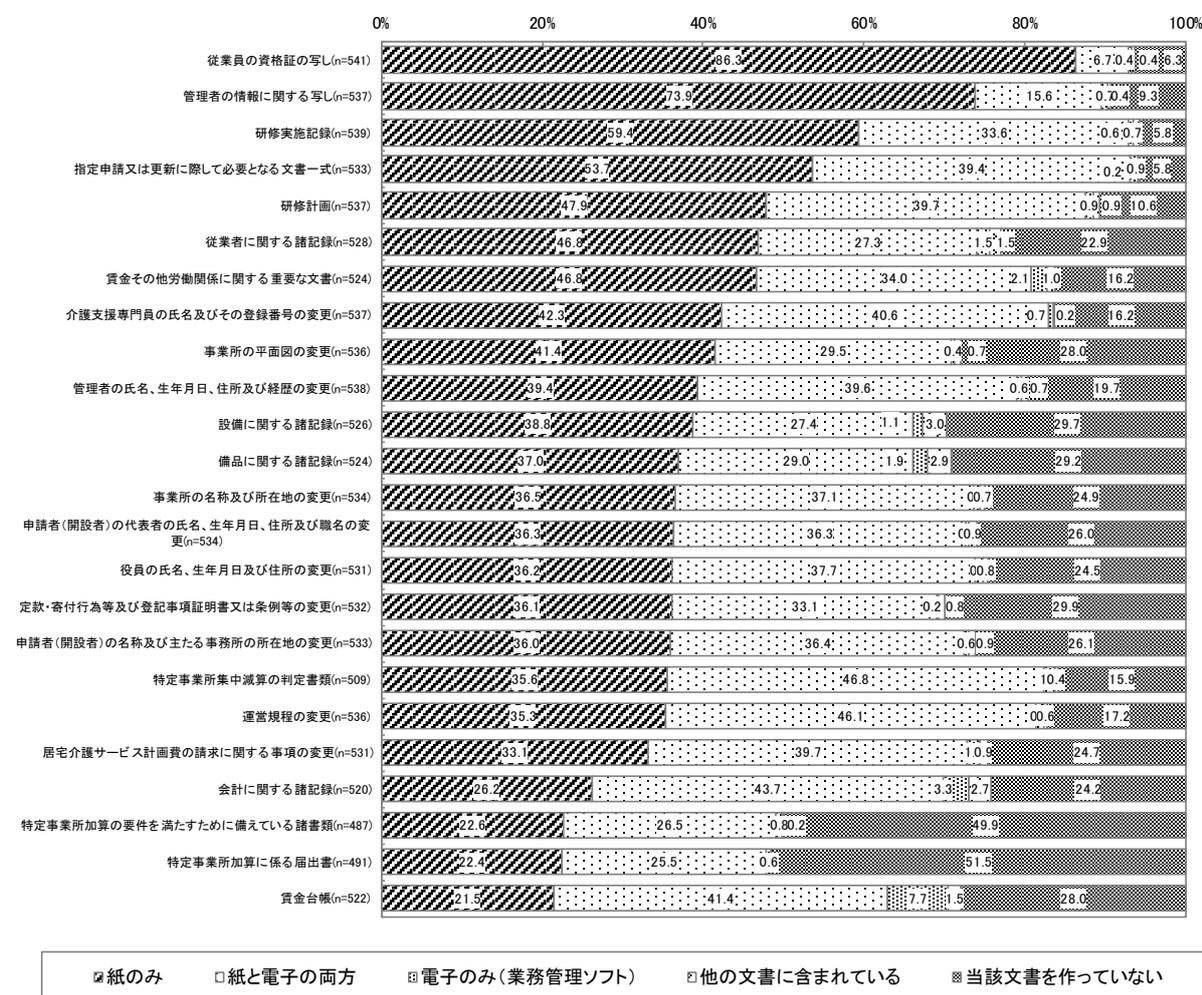
「指定申請又は更新に際して必要となる文書一式」は、過去の指定・更新の際に作成した文書に関して調査を行った。また、そのほかの文書については、平成 27 年 11 月～平成 28 年 10 月の間に取り扱った文書に関して調査を行った。

# 1. 事業所運營業務で取り扱う文書

## (1) 事業所運營業務で取り扱う文書の保管形態

「紙のみ」で保管している割合が大きい文書は、「従業員の資格証の写し」(86.3%)、「管理者の情報に関する写し」(73.9%)、「研修実施記録」(59.4%)である。「紙と電子の両方」で保管している割合が大きい文書は、「特定事業所集中減算の判定書類」(46.8%)、「運営規定の変更」(46.1%)、「会計に関する諸記録」(43.7%)である。「電子のみ」で保管している割合が大きい文書は、「賃金台帳」(7.7%)、「賃金その他労働関係に関する重要な文書」(2.1%)である<sup>i)</sup>。

図表30 事業所運營業務で取り扱う文書の保管形態



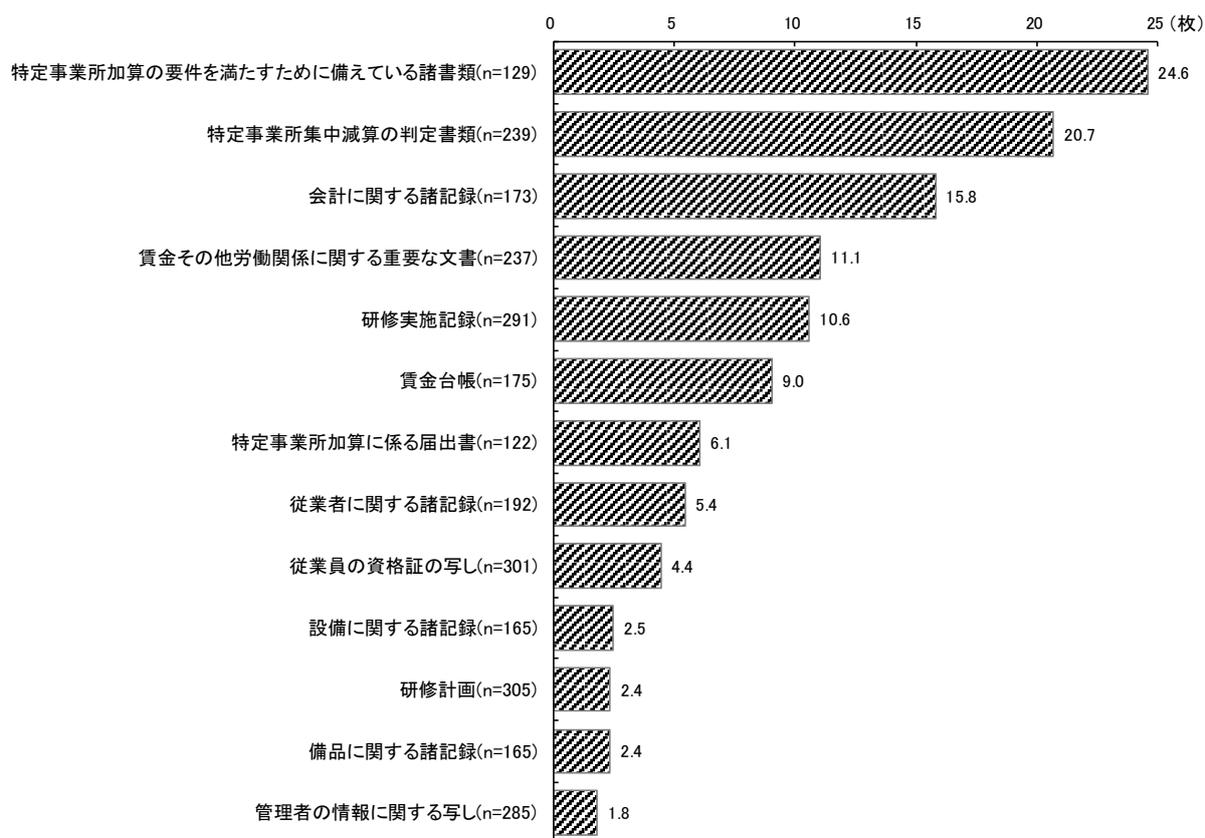
集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票3:事業所運營業務調査結果集計表、問1)」を参照。  
各項目のn数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載のn数に基づき算出している。

<sup>i)</sup> 調査票の項目「賃金その他労働関係に関する重要な文書(出勤簿、タイムカード等)」は、報告書内の図表においては、「賃金その他労働関係に関する重要な文書」と表記している。以降、本報告書においては同様に記載した。

## (2) 事業所運營業務で取り扱う文書のページ数

事業所運營業務で取り扱う文書のページ数について、最もページ数が多い文書は、「特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類」(24.6 ページ)、「特定事業所集中減算の判定書類」(20.7 ページ)、「会計に関する諸記録」(15.8 ページ)、「賃金その他労働関係に関する重要な文書」(11.1 ページ)の順である。

図表31 事業所運營業務で取り扱う文書のページ数

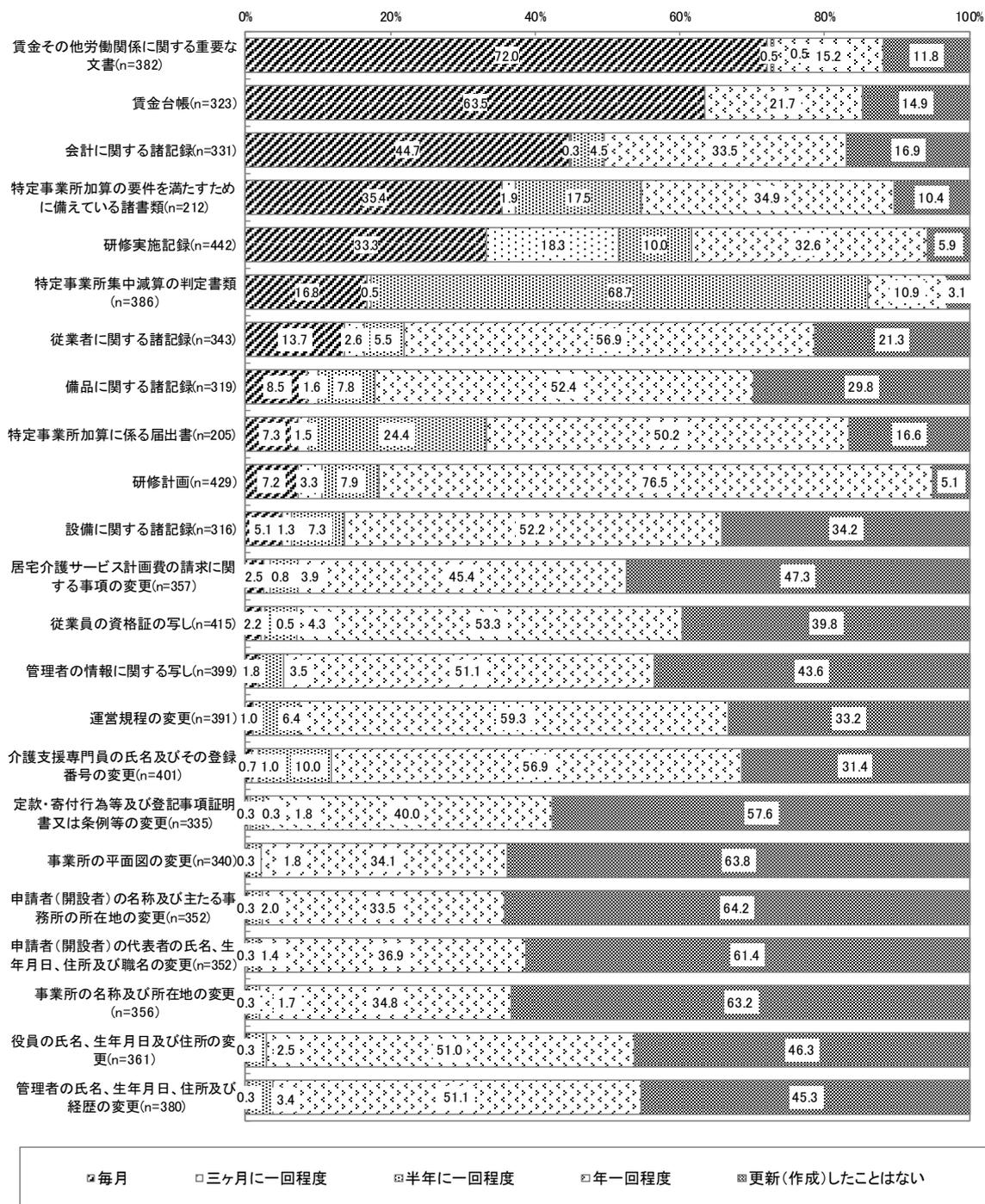


集計表は「参考資料 1-2: 個別事業所調査結果集計表(調査票3: 事業所運營業務調査結果集計表、問2)」を参照。  
各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。ページ数の平均値は、記載の n 数に基づき算出している。

### (3) 事業所運營業務で取り扱う文書の作成・更新頻度

文書の作成・更新頻度について、「毎月」作成・更新している割合が大きい文書は、「賃金その他労働関係に関する重要な文書」(72.0%)、「賃金台帳」(63.5%)、「会計に関する諸記録」(44.7%)である。「半年に一回程度」作成・更新している割合が大きい文書は、「特定事業所集中減算の判定書類」(68.7%)、「特定事業所加算に係る届出書」(24.4%)、「特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類」(17.5%)である。また、「年一回程度」作成・更新している割合が大きい文書は、「研修計画」(76.5%)、「運営規定の変更」(59.3%)、「従業者に関する諸記録」(56.9%)である。

図表32 事業所運營業務で取り扱う文書の作成・更新頻度

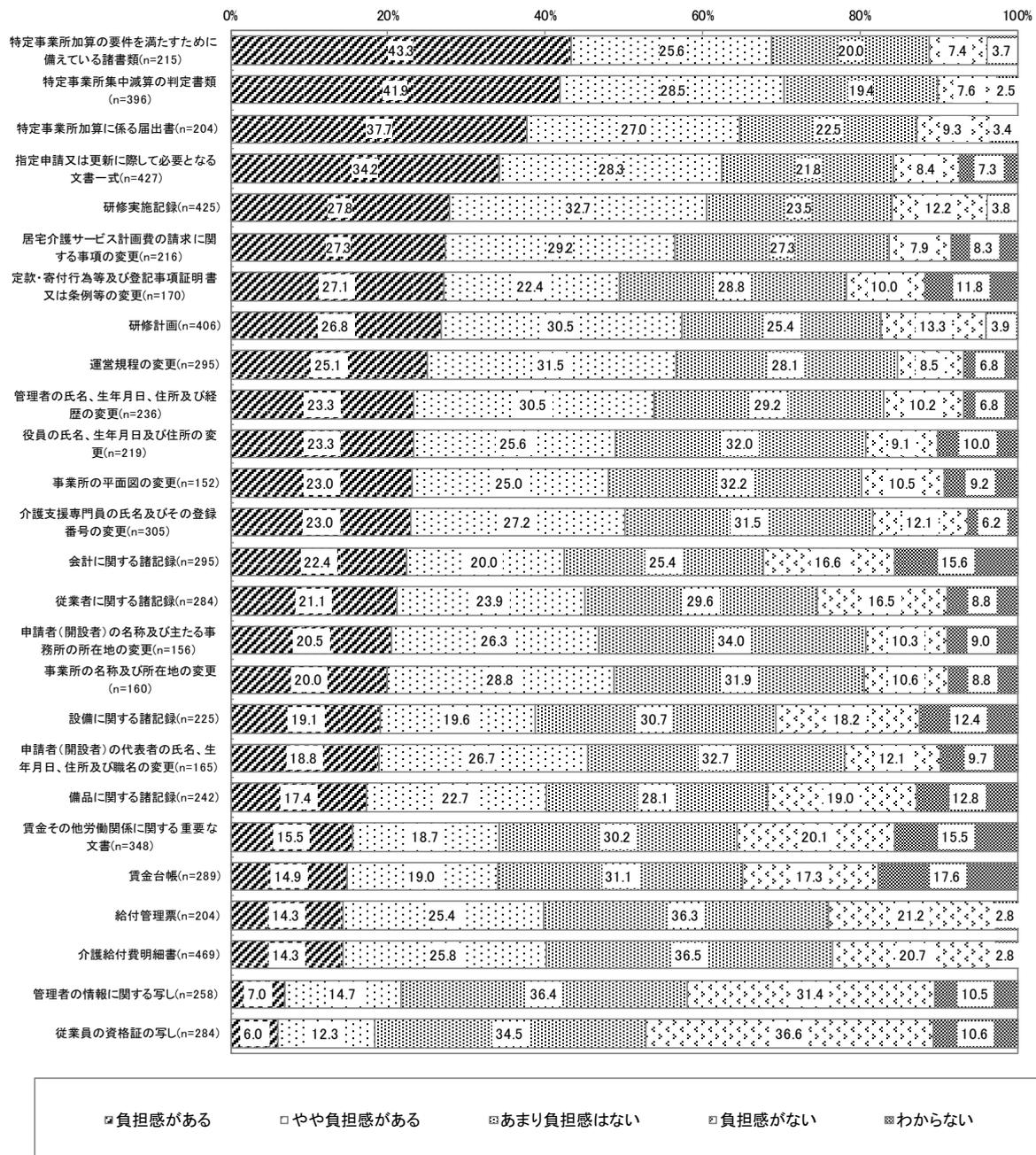


集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票3:事業所運營業務調査結果集計表、問3)」を参照。  
 各項目のn数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載のn数に基づき算出している。

#### (4) 事業所運營業務で取り扱う文書の保管期間

文書の保管期間について、「5年以上」の期間、文書の保管を行っている割合は6割以上である。また、「3年以上」の期間、文書の保管を行っている割合（「5年以上」と「3年以上5年未満」の合計）は約8割である。

図表33 事業所運營業務で取り扱う文書の保管期間



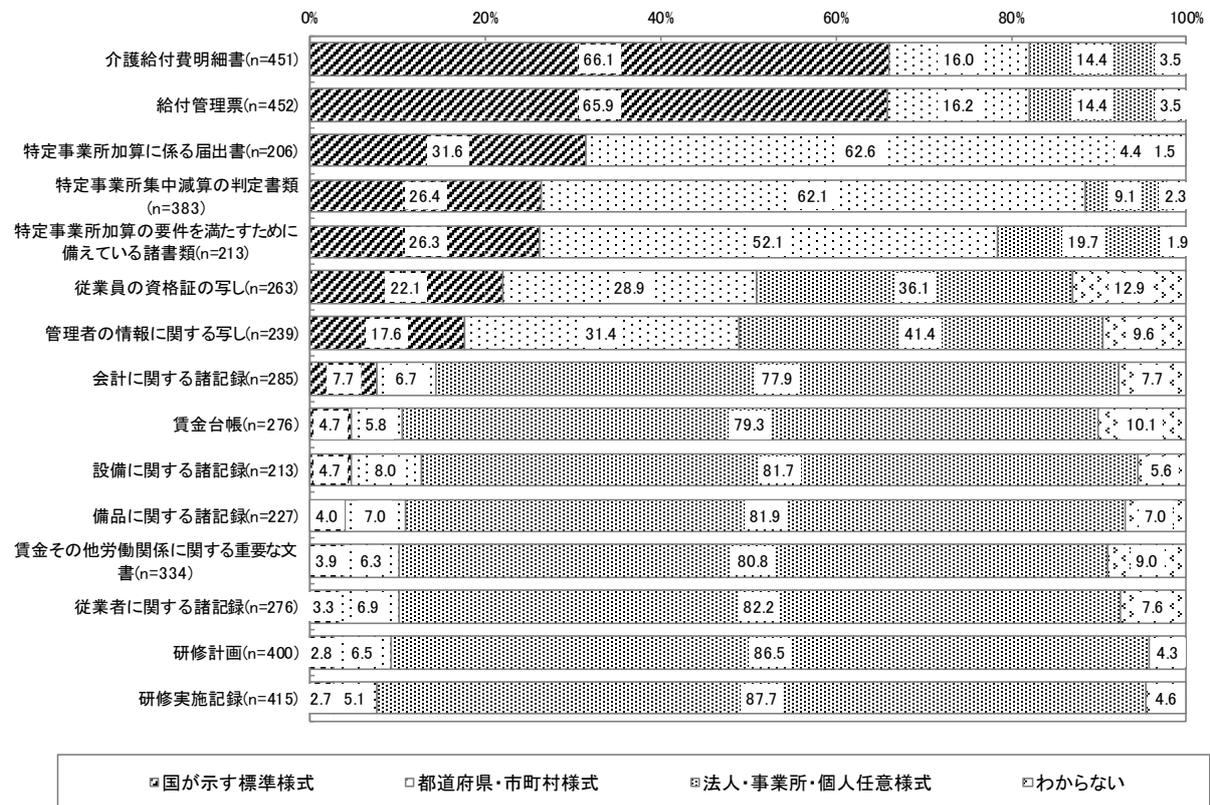
集計表は「参考資料 1-2: 個別事業所調査結果集計表(調査票3: 事業所運營業務調査結果集計表、問4)」を参照。

各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載の n 数に基づき算出している。

### (5) 事業所運營業務で取り扱う文書の様式

文書の様式について、「国が示す標準様式」を用いて作成している割合が大きい文書は、「介護給付費明細書」(66.1%)、「給付管理票」(65.9%)である。「都道府県・市町村様式」を用いて作成している割合が大きい文書は、「特定事業所加算に係る届出書」(62.6%)、「特定事業所集中減算の判定書類」(62.1%)、「特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類」(52.1%)である。「法人・事業所・個人任意様式」を用いて作成している割合が大きい文書は、「会計に関する諸記録」、「賃金台帳」、「設備に関する諸記録」、「備品に関する諸記録」、「賃金その他労働関係に関する重要な文書」、「従業者に関する諸記録」、「研修計画」、「研修実施記録」であり、いずれも約 8 割である。

図表34 事業所運營業務で取り扱う文書の様式

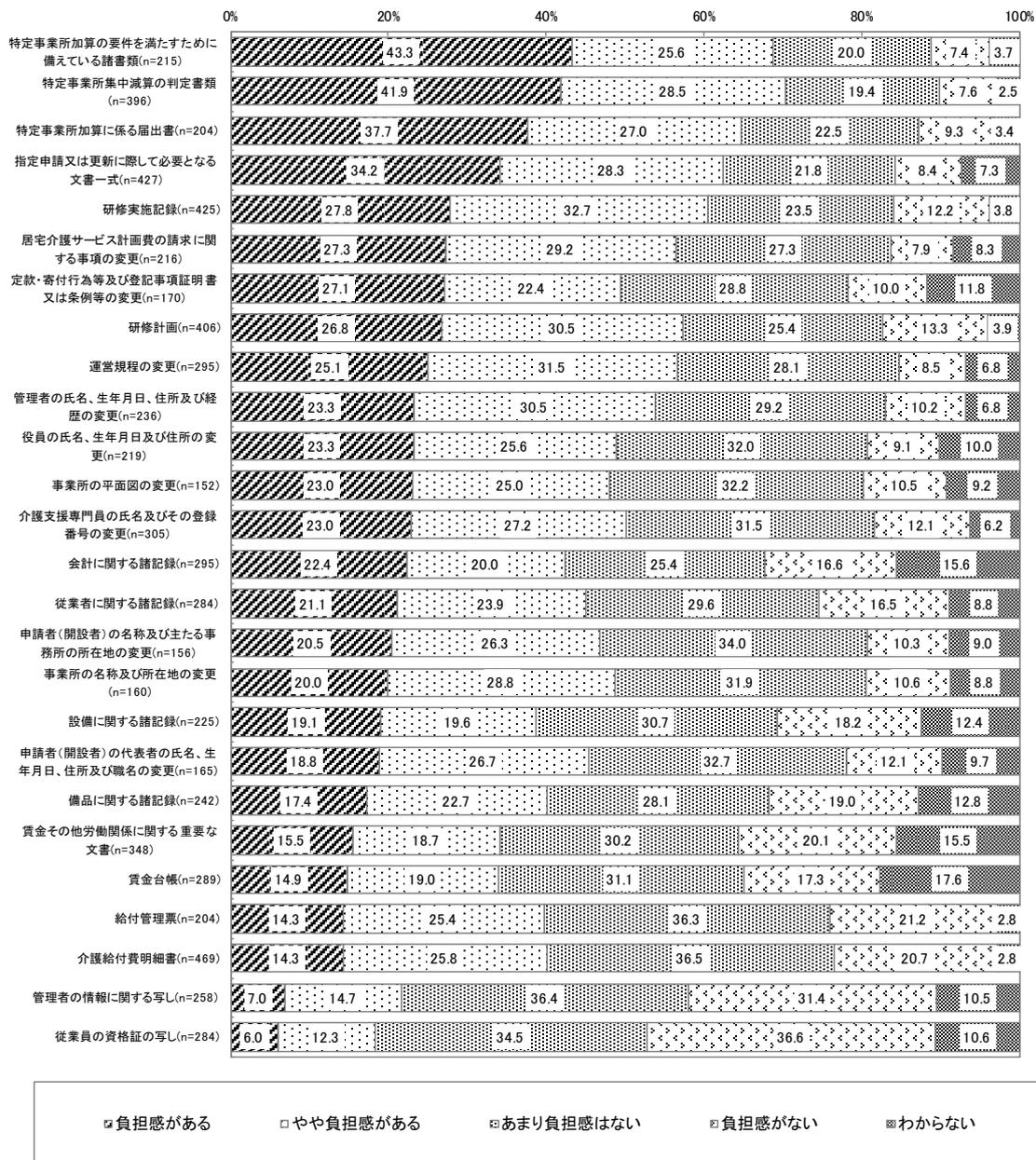


集計表は「参考資料 1-2: 個別事業所調査結果集計表(調査票3: 事業所運營業務調査結果集計表、問5)」を参照。  
各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載の n 数に基づき算出している。

## (6) 事業所運營業務で取り扱う文書作成の負担感

文書作成において、「負担感がある」の割合が大きい文書は、「特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類」(43.3%)、「特定事業所減算の判定書類」(41.9%)、「特定事業所加算に係る届出書」(37.7%)、「指定申請又は更新に際して必要となる文書一式」(34.2%)である。「負担感がない」の割合が大きい文書は、「従業員の資格証の写し」(36.6%)、「管理者の情報に関する写し」(31.4%)、「給付管理票」(21.2%)、「介護給付費明細書」(20.7%)である。

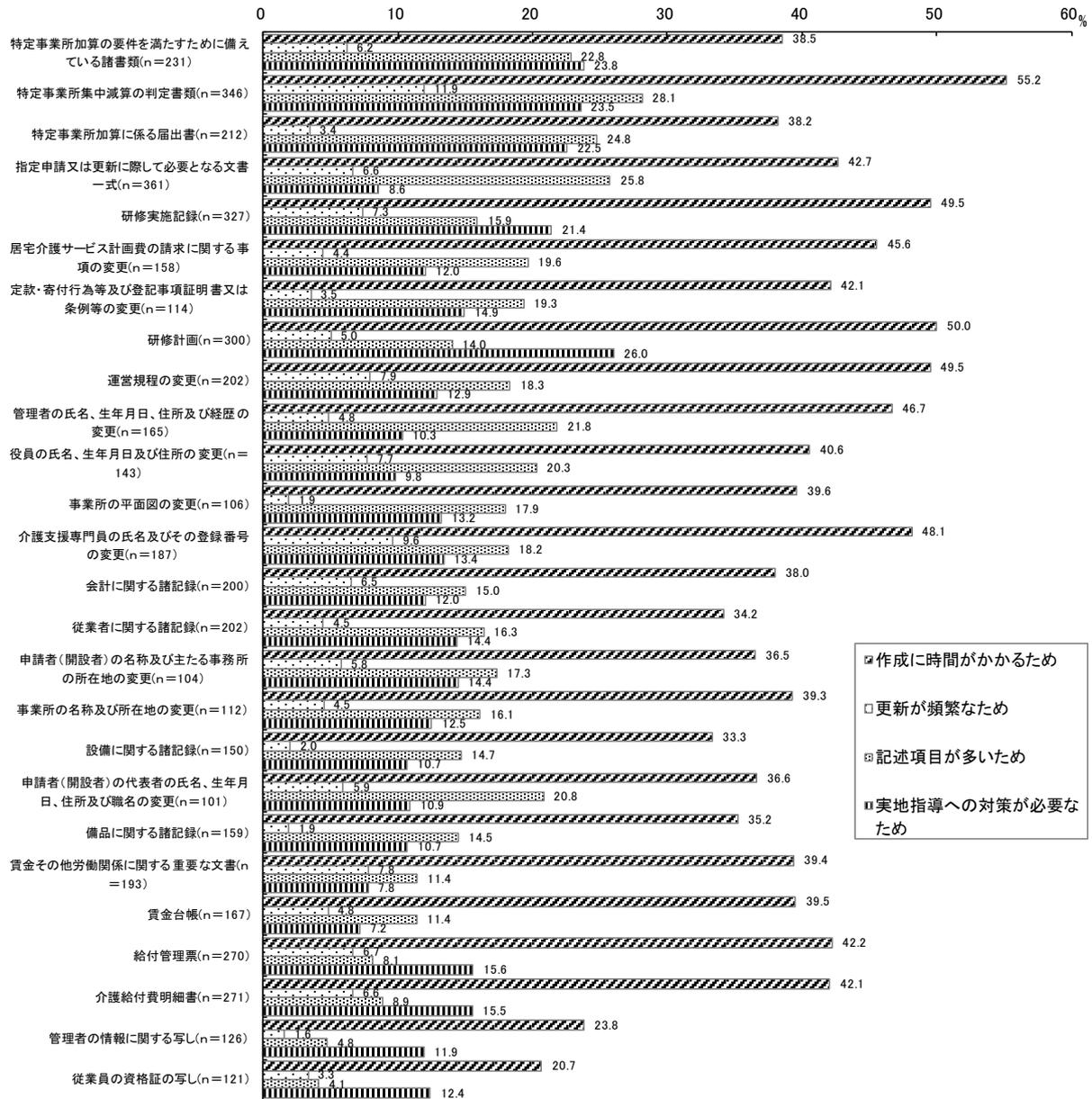
図表35 事業所運營業務で取り扱う文書作成の負担感



集計表は「参考資料 1-2: 個別事業所調査結果集計表(調査票3: 事業所運營業務調査結果集計表、問6)」を参照。各項目のn数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載のn数に基づき算出している。

(7) 事業所運營業務で取り扱う文書の作成に負担を感じる理由

図表36 事業所運營業務で取り扱う文書の作成に負担を感じる理由

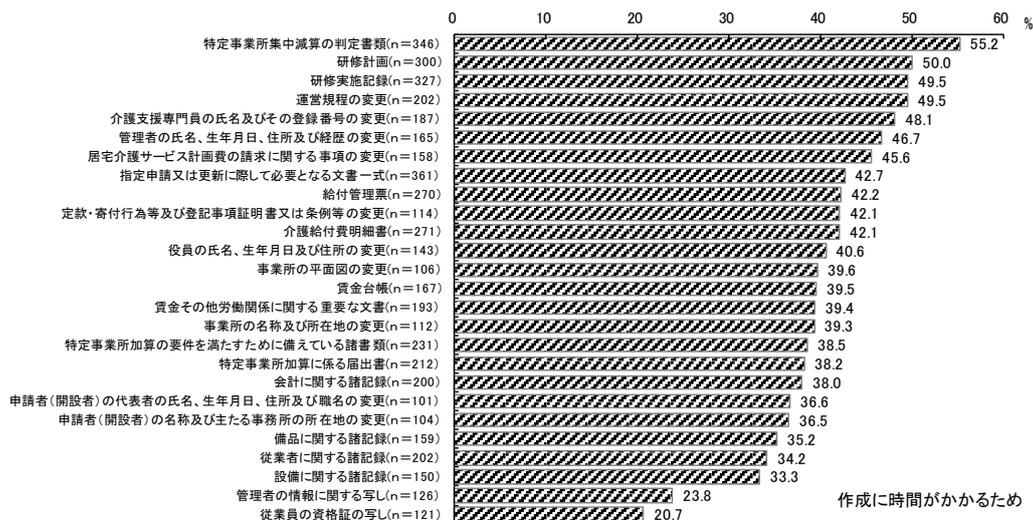


集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票3:事業所運營業務調査結果集計表、問 7)」を参照。  
各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載の n 数に基づき算出している。

### ① (文書作成の負担感の理由)作成に時間がかかるため

文書作成の負担感の理由として、「作成に時間がかかるため」の割合が大きい文書は、「特定事業所集中減算の判定書類」(55.2%)、「研修計画」(50.0%)、「研修実施記録」(49.5%)、「運営規定の変更」(49.5%)である。

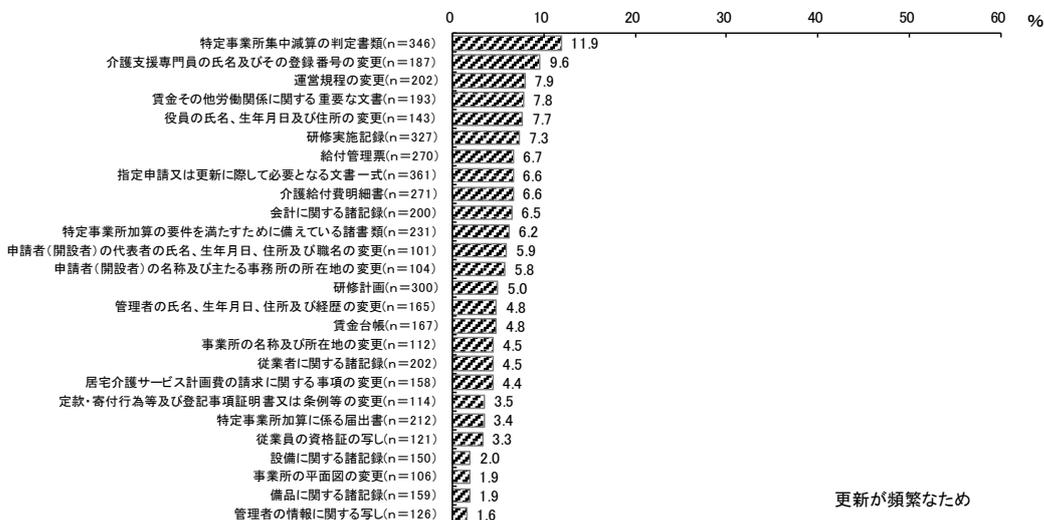
図表37 文書作成の負担感の理由(作成に時間がかかるため)



### ② (文書作成の負担感の理由)更新が頻繁なため

文書作成の負担感の理由として、「更新が頻繁なため」の割合が大きい文書は、「特定事業所集中減算の判定書類」(11.9%)、「介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更」(9.6%)、「運営規定の変更」(7.9%)、「貸金その他労働関係に関する重要な文書」(7.8%)である。

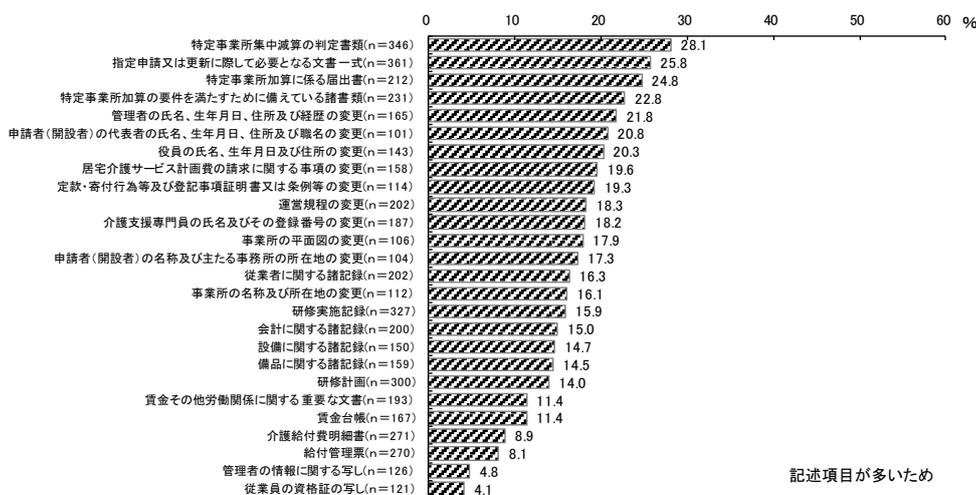
図表38 文書作成の負担感の理由(更新が頻繁なため)



### ③ (文書作成の負担感の理由)記述項目が多いため

文書作成の負担感の理由として、「記述項目が多いため」の割合が大きい文書は、「特定事業所集中減算の判定書類」(28.1%)、「指定申請又は更新に際して必要となる文書一式」(25.8%)、「特定事業所加算に係る届出書」(24.8%)、「特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類」(22.8%)である。

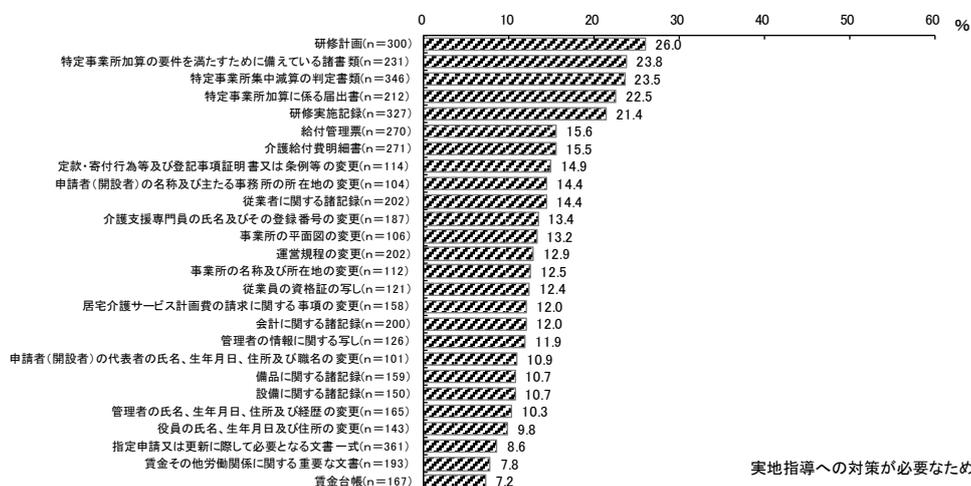
図表39 文書作成の負担感の理由(記述項目が多いため)



### ④ (文書作成の負担感の理由)実地指導への対策が必要なため

文書作成の負担感の理由として、「実地指導への対策が必要なため」の割合が大きい文書は、「研修計画」(26.0%)、「特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類」(23.8%)、「特定事業所集中減算の判定書類」(23.5%)である。

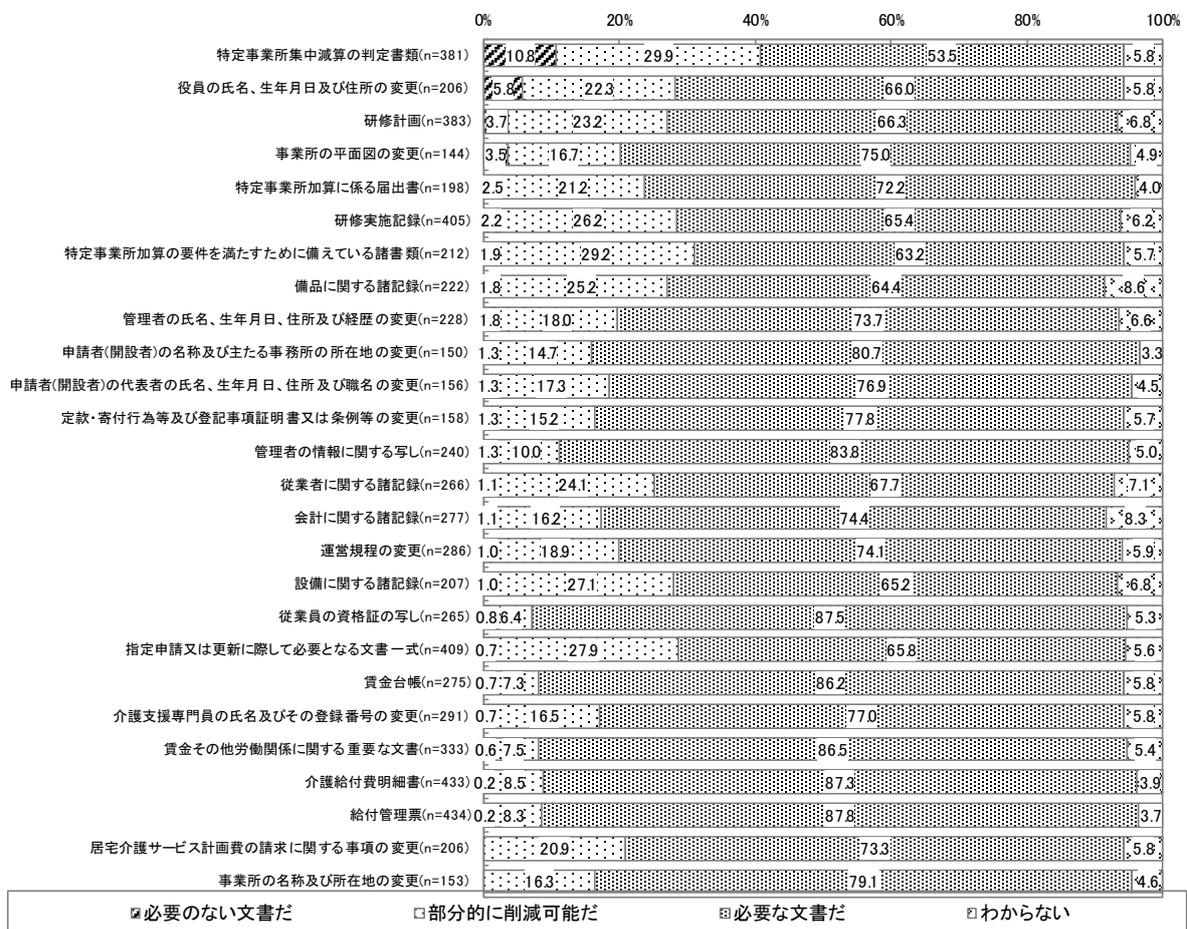
図表40 文書作成の負担感の理由(実地指導への対策が必要なため)



### (8) 事業所運營業務で取り扱う文書の必要性

文書の必要性について、「必要のない文書だ」の割合が大きい文書は、「特定事業所集中減算の判定書類」(10.8%)、「役員の氏名、生年月日及び住所の変更」(5.8%)、「研修計画」(3.7%)、「事業所の平面図の変更」(3.5%)である。また、「部分的に削減可能だ」の割合が大きい文書は、「特定事業所集中減算の判定書類」(29.9%)、「特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類」(29.2%)、「指定申請又は更新に際して必要となる文書一式」(27.9%)、「設備に関する諸記録」(27.1%)である。

図表41 事業所運營業務で取り扱う文書の必要性



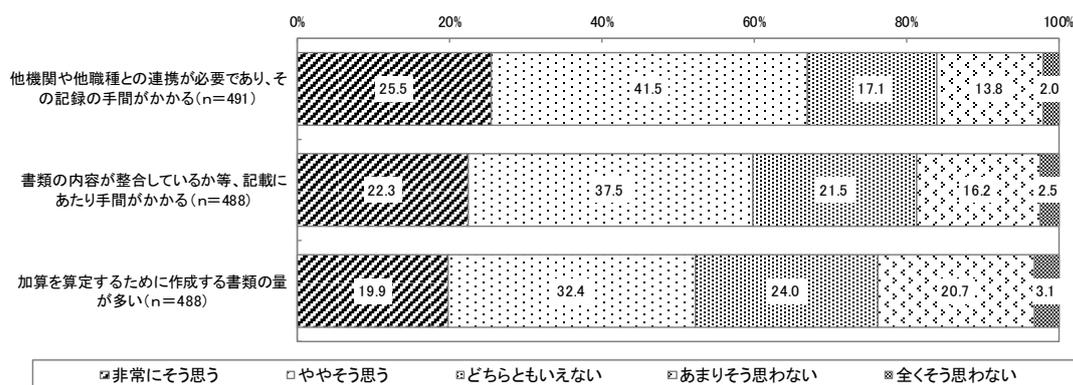
集計表は「参考資料 1-2: 個別事業所調査結果集計表(調査票3: 事業所運營業務調査結果集計表、問 8)」を参照。  
各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載の n 数に基づき算出している。

## 2. 加算や減算に関する考え

### (1) 退院退所加算に関する考え

退院退所加算について、「他機関や他職種との連携が必要であり、その記録の手間がかかる」という意見が最も多かった（「非常にそう思う」(25.5%)、「ややそう思う」(41.5%)）。「書類の内容が整合しているか等、記載にあたり手間がかかる」、「加算を算定するために作成する書類の量が多い」についても、「非常にそう思う」が約 2 割、「ややそう思う」が約 3 割である。

図表42 退院退所加算に関する考え

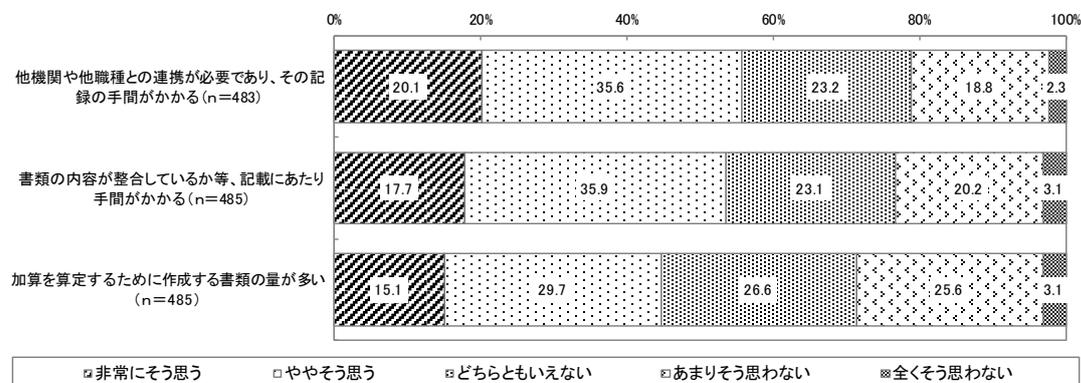


集計表は「参考資料 1-2: 個別事業所調査結果集計表(調査票3: 事業所運営業務調査結果集計表、問 10)」を参照。  
各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載の n 数に基づき算出している。

### (2) 入院時情報連携加算に関する考え

入院時情報連携加算については、「他機関や他職種との連携が必要であり、その記録の手間がかかる」という意見が最も多かった（「非常にそう思う」(20.1%)、「ややそう思う」(35.6%)）。「書類の内容が整合しているか等、記載にあたり手間がかかる」、「加算を算定するために作成する書類の量が多い」についても、「非常にそう思う」が約 15%、「ややそう思う」が約 3.5 割である。

図表43 入院時情報連携加算に関する考え

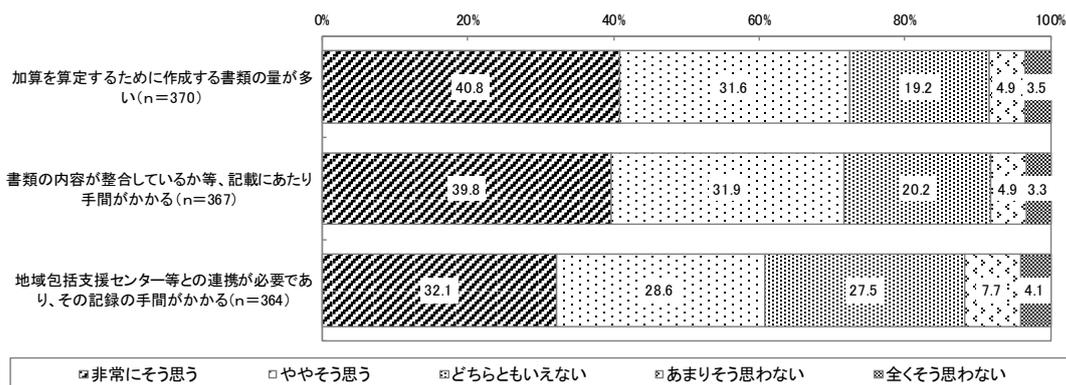


集計表は「参考資料 1-2: 個別事業所調査結果集計表(調査票3: 事業所運営業務調査結果集計表、問 10)」を参照。  
各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載の n 数に基づき算出している。

### (3) 特定事業所加算に関する考え

特定事業所加算については、「加算を算定するために作成する書類の量が多い」という意見が最も多かった（「非常にそう思う」(40.8%)、「ややそう思う」(31.6%)）。「書類の内容が整合しているか等、記載にあたり手間がかかる」、「地域包括支援センター等との連携が必要であり、その記録の手間がかかる」についても、「非常にそう思う」が約3割、「ややそう思う」が約3割である。

図表44 特定事業所加算に関する考え

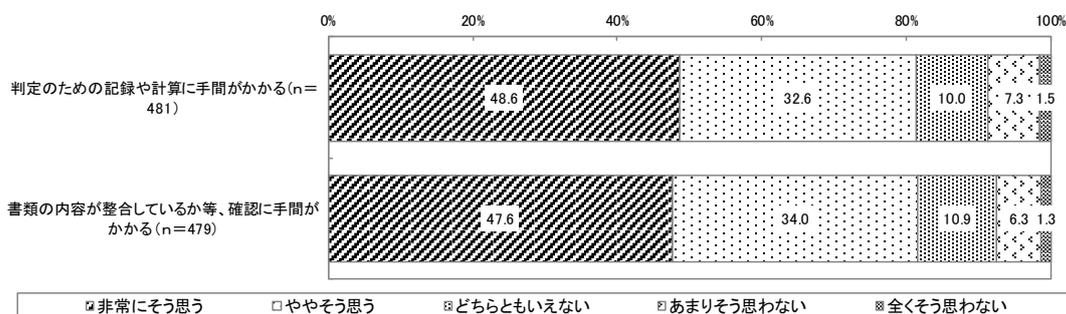


集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票3:事業所運営業務調査結果集計表、問 10)」を参照。  
各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載の n 数に基づき算出している。

### (4) 特定事業所集中減算に関する考え

特定事業所集中減算については、「判定のための記録や計算に手間がかかる」という意見が最も多かった（「非常にそう思う」(48.6%)、「ややそう思う」(32.6%)）。「書類の内容が整合しているか等、記載にあたり手間がかかる」についても、「非常にそう思う」が約4.5割、「ややそう思う」が約3割である。

図表45 特定事業所集中減算に関する考え



集計表は「参考資料 1-2:個別事業所調査結果集計表(調査票3:事業所運営業務調査結果集計表、問 10)」を参照。  
各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載の n 数に基づき算出している。

## 第4節 個別事業所調査結果のまとめ

### 1. 個別事例調査

#### (1) 文書の保管形態に関する実態

個別事例の居宅介護支援において介護支援専門員が作成する文書について、保管形態ごとに回答の割合が多かった文書について、以下の表に示す。

居宅サービス計画は、「紙と電子の両方」で保管している割合が大きい。また、介護サービス事業者からの「個別サービス計画」や「報告書」は「紙のみ」で保管している割合が大きい。

図表46 個別事例の居宅介護支援において取り扱う文書の保管形態の実態

保管形態	文書名(保管している事業所の割合、平均ページ数)
「紙のみ」で保管	<p>【個別事例の居宅介護支援で取り扱う文書】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主治医意見書(84.5%、平均 1.9 ページ)</li> <li>・ 認定調査票(概況調査、基本調査、特記事項)(78.6%、平均 3.8 ページ)</li> <li>・ 介護保険要支援・要介護認定申請書(71.2%、平均 1.6 ページ)要介護認定等関係文書開示申請書(56.8%、平均 1.6 ページ)</li> </ul> <p>【個別サービス計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ (介護予防)通所介護(64.8%、平均 2.6 ページ)</li> <li>・ (介護予防)福祉用具貸与(63.5%、平均 1.5 ページ)</li> <li>・ (介護予防)訪問介護(59.2%、平均 1.9 ページ)</li> <li>・ (介護予防)通所リハビリテーション(50.8%、平均 2.5 ページ)</li> </ul> <p>【サービス事業者からの報告書】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ (介護予防)通所介護(80.8%、平均 3.6 ページ)</li> <li>・ (介護予防)訪問介護(74.6%、平均 2.5 ページ)</li> <li>・ (介護予防)福祉用具貸与(73.6%、平均 1.6 ページ)</li> <li>・ (介護予防)訪問看護(65.8%、平均 3.0 ページ)</li> </ul>
「紙と電子の両方」で保管	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅サービス計画 第 6 表(サービス利用票)( 84.5%、平均 3.0 ページ)</li> <li>・ 居宅サービス計画 第 7 表(サービス利用票別表)(84.1%、平均 3.0 ページ)</li> <li>・ 居宅サービス計画 第 1 表 (84.0%、平均 1.2 ページ)</li> <li>・ 居宅サービス計画 第 3 表(週間サービス計画表) ( 83.9%、平均 1.2 ページ)</li> <li>・ 居宅サービス計画 第 2 表 (83.8%、平均 2.1 ページ)</li> <li>・ 居宅サービス計画 第 4 表(サービス担当者会議の要点)(80.8%、平均 1.4 ページ)</li> <li>・ アセスメントシート (68.0%、平均 7.6 ページ)</li> </ul>
「電子のみ」で保管	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅サービス計画 第 5 表(居宅介護支援経過)(21.9%、平均 4.9 ページ)</li> <li>・ 給付管理票(17.7%、平均 3.2 ページ)</li> <li>・ 介護給付費明細書(17.1%、平均 3.2 ページ)</li> <li>・ モニタリングシート(14.5%、平均 3.5 ページ)</li> <li>・ 短期目標の評価表(11.2%、平均 2.3 ページ)</li> <li>・ 課題整理総括表(7.7%、平均 1.8 ページ)</li> </ul>

個別事例の居宅介護支援において介護支援専門員が作成する文書の保管形態について、各保管形態ごとに回答の割合が大きい文書の抜粋。

## 2. 文書関連業務調査

### (1) 文書の保管形態に関する実態

介護支援専門員がケアマネジメント業務において取り扱う文書の保管形態について、以下の表に示す。

図表47 ケアマネジメント業務において取り扱う文書の保管形態の実態

保管形態	文書名(保管している事業所の割合、平均ページ数)
「紙のみ」で保管	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約書(94.2%、平均 7.0 ページ)</li> <li>・ 重要事項説明書(93.9%、平均 8.0 ページ)</li> <li>・ 個人情報使用同意書(90.3%、平均 1.9 ページ)</li> <li>・ 作成依頼(変更届出書)(89.9%、1.5 ページ)</li> </ul>
「紙と電子の両方」で保管	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 面談記録(37.5%、3.1 ページ)</li> <li>・ インテークシート(34.5%、3.6 ページ)</li> </ul>
「電子のみ」で保管	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 面談記録(12.8%、3.1 ページ)</li> </ul>

ケアマネジメント業務において介護支援専門員が取り扱う文書の保管形態について、回答の割合が大きい文書の抜粋。

### (2) 文書作成の負担感に関する実態

介護支援専門員がケアマネジメント業務において取り扱う文書の作成の負担感について、「負担感がある」の割合が大きいのは「課題整理総括表」(48.3%)であり、次いで「アセスメントシート」(45.0%)、「モニタリングシート」(33.7%)、「評価表」(33.6%)である。「負担感がない」の割合が大きいのは、「作成依頼(変更)届出書」(32.3%)、「要介護認定等開示申請書」(35.0%)、「介護保険要支援要介護認定申請書」(35.0%)である。

### (3) 文書の必要性

文書の必要性について、「必要のない文書だ」という回答の割合が大きい文書は、「課題整理総括表」(7.0%)、「評価表」(5.4%)、「モニタリングシート」(4.0%)、「要介護認定等関係文書開示申請書」(2.6%)である。また、「部分的に削減可能である」の回答の割合が大きい文書は、「評価表」(42.5%)、「モニタリングシート」(40.3%)、「課題整理総括表」(39.0%)、「アセスメントシート」(35.1%)である。

### (4) 現状の国の標準様式に関する意見

現状の国の標準様式に対しては、約 8 割以上の介護支援専門員が「現状の国の標準様式の見直しが必要」と回答した。現状の国の標準様式の見直しすべき項目と見直し方法について、「全てチェック方式にして、コメントがある場合のみ記入にしてもらいたい(居宅介護支援経過)」などという意見があった。

また、現状の国の標準様式について、約 8 割以上の介護支援専門員が「分かりにくい様式や項目がある」と回答した。現状の国の標準様式について、どの項目をどのように見直しすべきかに

については、「自由記載なので、どこまで書けばよいのかわからない。(サービス担当者会議の要点)」「必要記載項目を決める(自由記載の他に)(居宅介護支援経過)」などという意見があった。

また、現在の居宅サービス計画書に更に追加すべき様式や項目については、「国で標準様式を示してほしい(アセスメントシート、モニタリングシート)」「主な日常生活上の活動の欄と、デイで過ごす時のものを記入する欄の追加(居宅サービス計画第3表)」といった意見があった。

### 3. 事業所運營業務調査

#### (1) 文書の保管形態に関する実態

介護支援専門員が事業所運營業務において取り扱う文書の保管形態について、以下の表に示す。

図表48 事業所運營業務において取り扱う文書の保管形態の実態

保管形態	文書名(保管している事業所の割合、平均ページ数)
「紙のみ」で保管	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 従業員の資格証の写し(全事業所の86.3%が紙で保管(以下同様)、平均4.4ページ)</li><li>・ 管理者の情報に関する写し(73.9%、1.8ページ)</li><li>・ 研修実施記録(59.4%、10.6ページ)</li></ul>
「紙と電子の両方」で保管	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 特定事業所集中減算の判定書類(46.8%、20.7ページ)</li><li>・ 運営規定の変更(46.1%)<sup>i</sup></li><li>・ 会計に関する諸記録(43.7%、15.8ページ)</li></ul>

事業所運營業務において介護支援専門員が取り扱う文書の保管形態について、回答の割合が大きい文書の抜粋。

#### (2) 文書作成の負担感に関する実態

介護支援専門員が事業所運營業務において取り扱う文書の作成の負担感について、「負担感がある」の割合が大きいのは「特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類」(43.3%)、「特定事業所集中減算の判定書類」(41.9%)、「特定事業所加算に係る届出書」(37.7%)、「指定申請又は更新に際して必要となる文書一式」(34.2%)である。

一方、「負担感がない」の割合が大きい文書は、「従業員の資格証の写し」(36.6%)、「管理者の情報に関する写し」(31.4%)、「給付管理票」(21.2%)、「介護給付費明細書」(20.7%)である。

#### (3) 文書の必要性

文書の必要性について、「必要のない文書だ」という回答の割合が大きい文書は、「特定事業所集中減算の判定書類」(10.8%)、「役員の氏名、生年月日及び住所の変更」(5.8%)、「研修計画」(3.7%)、「事業所の平面図の変更」(3.5%)である。また、「部分的に削減可能である」という回答の割合が大きい文書は、「特定事業所集中減算の判定書類」(29.9%)、「特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類」(29.2%)、「指定申請又は更新に際して必要となる文書一式」(27.9%)、「設備に関する諸記録」(27.1%)である。

<sup>i</sup> 「運営規定の変更」に関しては、文書のページ数に関する実態調査を行っていないため、平均ページ数の記載はしていない。以降の記述についても同様。

## 第3章 自治体向けアンケート調査結果

本章では、自治体向けアンケート調査の結果について分析する。

### 第1節 居宅介護支援事業所の新規指定申請及び特定事業所加算に係る文書

#### 1. 居宅介護支援事業所の新規指定申請に係る文書

平均的な居宅介護支援事業所一事業所当たりの新規指定申請に係る文書について調査を行った。なお、事業所によって量が異なる書類については、介護支援専門員3人の事業所と仮定して回答を求めた。

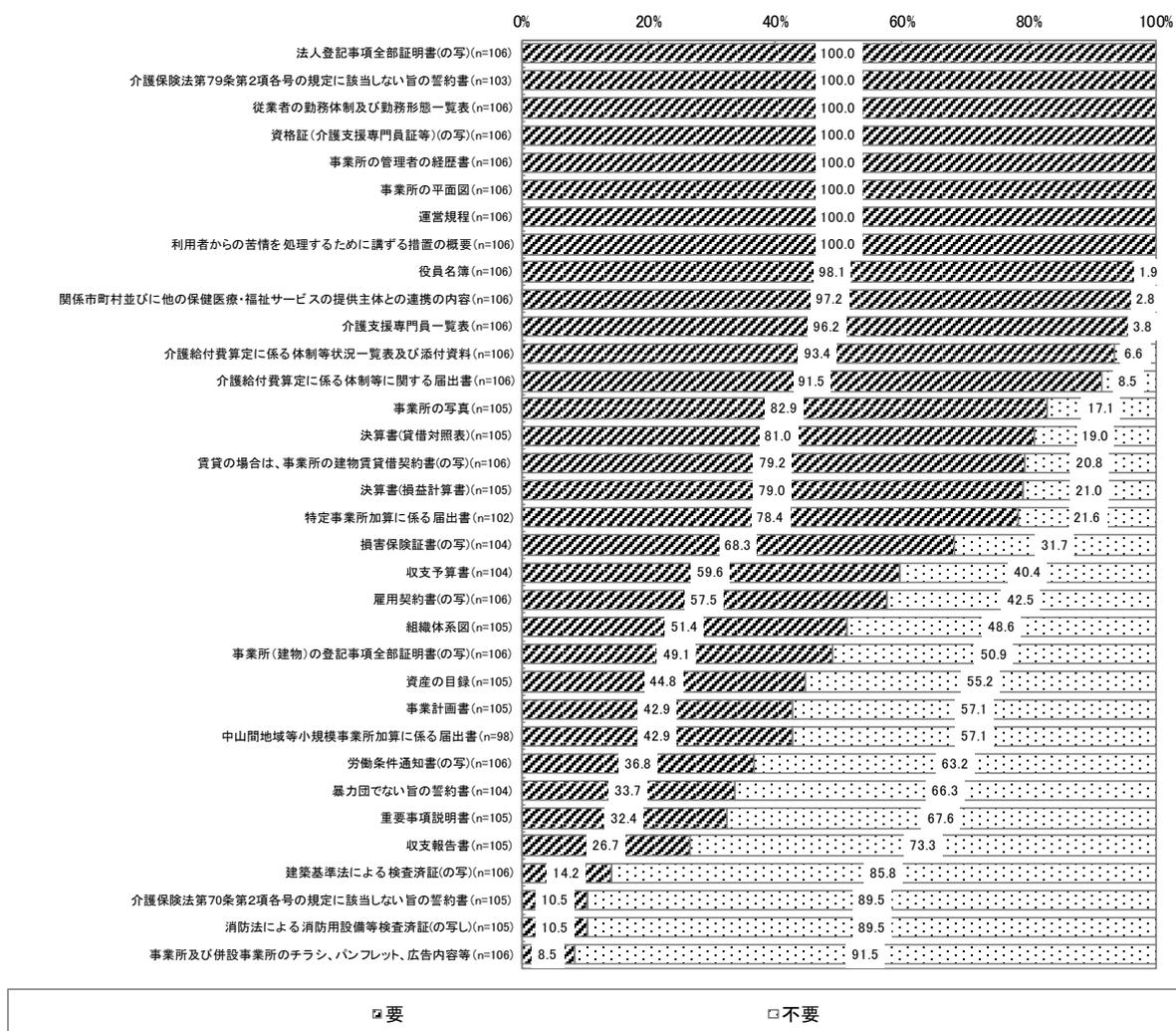
### (1) 居宅介護支援事業所の新規指定申請に係る提出文書

居宅介護支援事業所の新規指定申請に際して、「法人登記事項全部証明書(の写)」、「介護保険法第79条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書」、「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」、「資格証(介護支援専門員証等)(の写)」、「事業所の管理者の経歴書」、「事業所の平面図」、「運営規程」、「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」は全ての自治体で提出を求めている。

「建築基準法による検査済証(の写)」、「介護保険法第70条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書」、「消防法による消防用設備等検査済証(の写)」、「事業所及び併設事業所のチラシ、パンフレット、広告内容等」は、ごくわずかの自治体で提出を求めている。

それ以外の文書については、「提出の要・不要」について、自治体間のばらつきがみられた。

図表49 居宅介護支援事業所の新規指定申請に係る提出文書



集計表は「参考資料 2-2: 個別事業所調査結果集計表(問 1)」を参照。

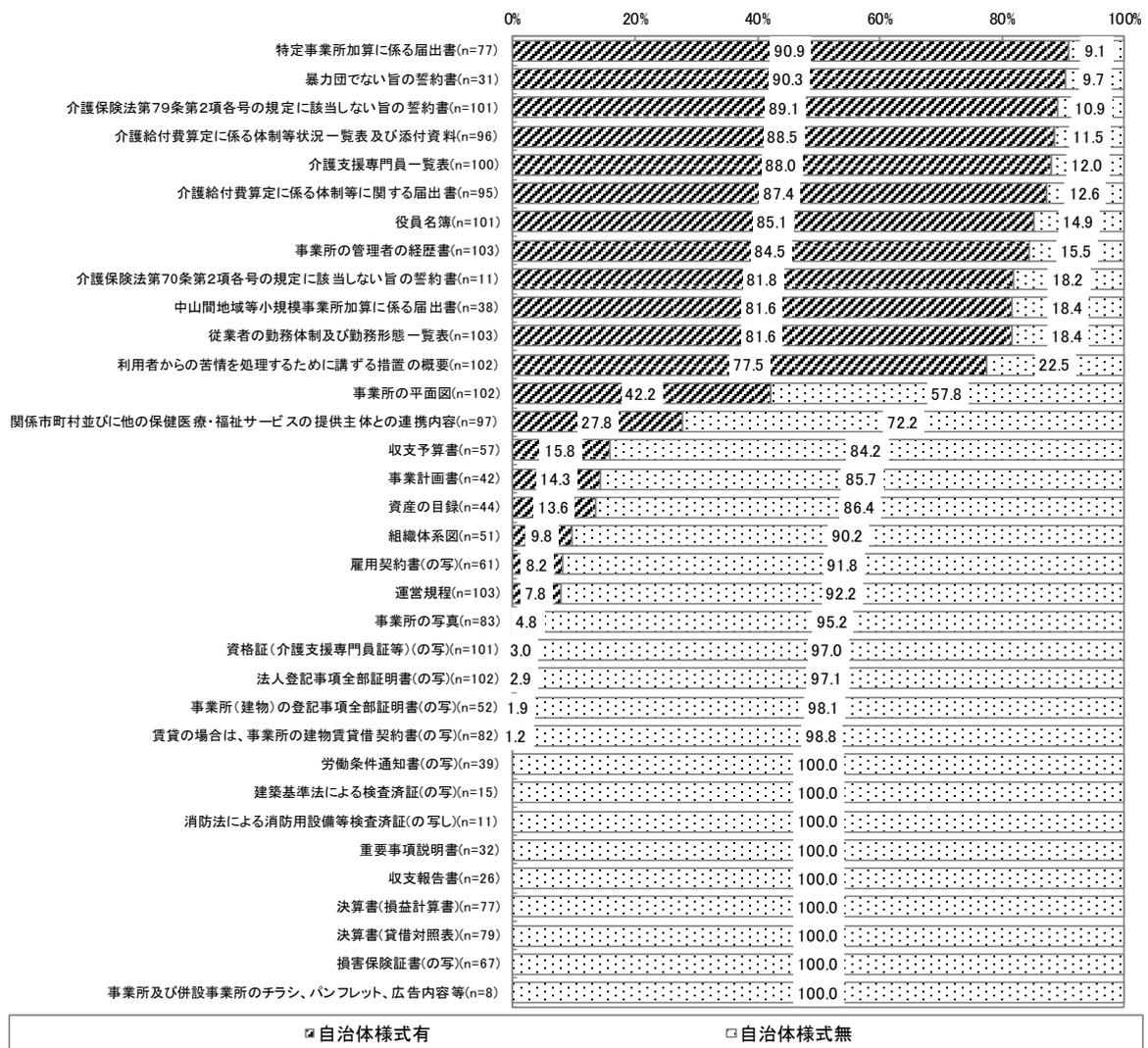
各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載の n 数に基づき算出している。

## (2) 居宅介護支援事業所の新規指定申請に係る提出文書の自治体独自の様式

居宅介護支援事業所の新規指定申請に際して、約 3 分の 1 の文書に対して、「自治体が指定する様式」での文書の提出を求める自治体が 8 割以上である。また、約 3 分の 1 の文書に対しては、提出に際し「自治体が指定する様式」での提出を求めない自治体が 9 割以上である。

それ以外の約 3 分の 1 の文書に関しては、自治体への提出に際し「自治体が指定する様式」の有無にばらつきがみられた。

図表50 居宅介護支援事業所の新規指定申請に係る提出文書の自治体独自の様式の有無



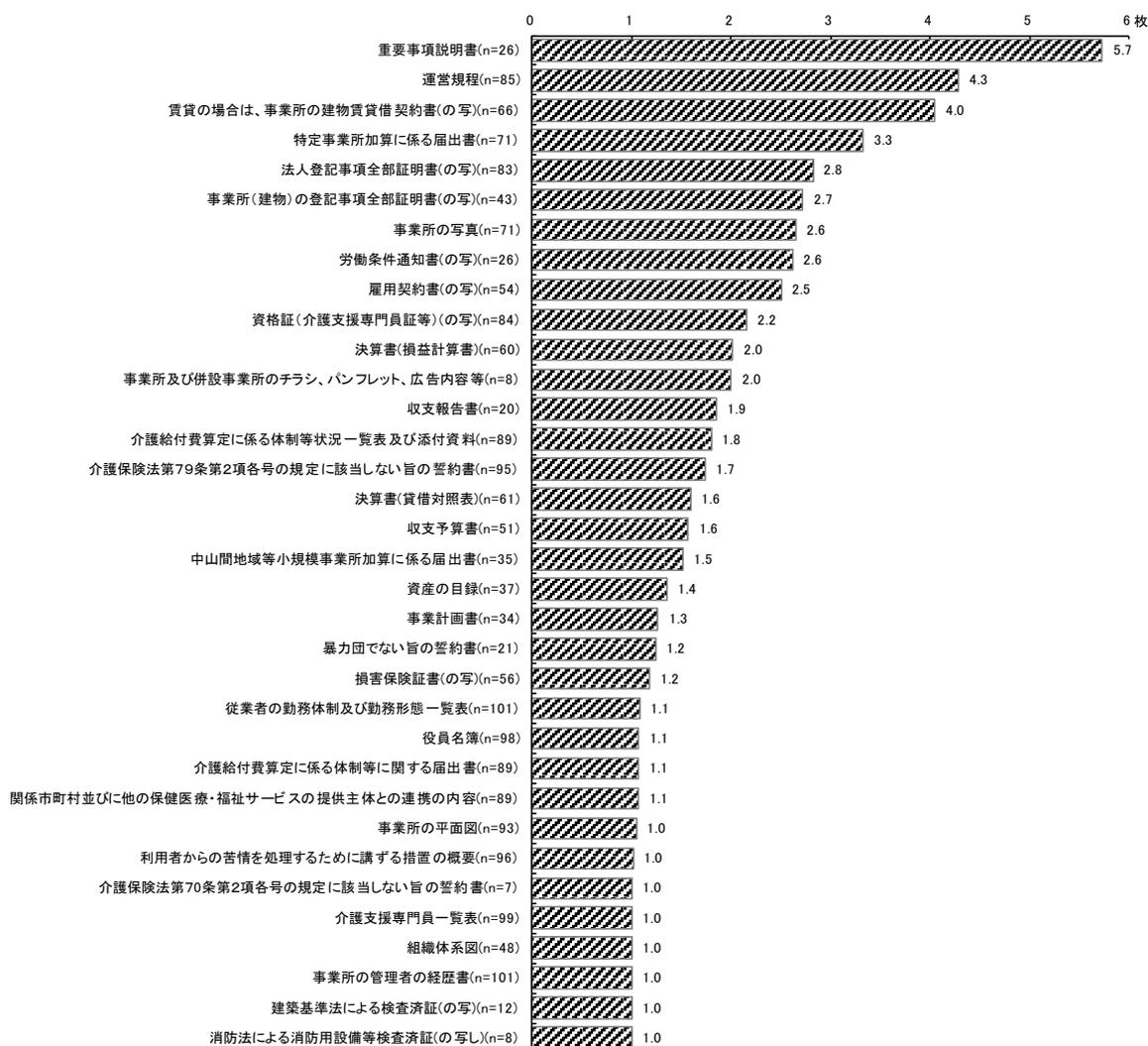
集計表は「参考資料 2-2:個別事業所調査結果集計表(問2)」を参照。

各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載の n 数に基づき算出している。

### (3) 居宅介護支援事業所の新規指定申請に係る提出文書のページ数

居宅介護支援事業所の新規指定申請に係る提出文書のページ数について、ページ数が多い文書は、「重要事項説明書」(5.7 ページ)、「運営規定」(4.3 ページ)、「事業所の建物賃貸借契約書(の写)」(4.0 ページ)、「特定事業所加算に係る届出書」(3.3 ページ)の順である。

図表51 居宅介護支援事業所の新規指定申請に係る提出文書のページ数



集計表は「参考資料 2-2: 個別事業所調査結果集計表(問3)」を参照。  
各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。ページ数の平均値は、記載の n 数に基づき算出している。

## 2. 居宅介護支援事業所の特定事業所加算の算定に係る文書

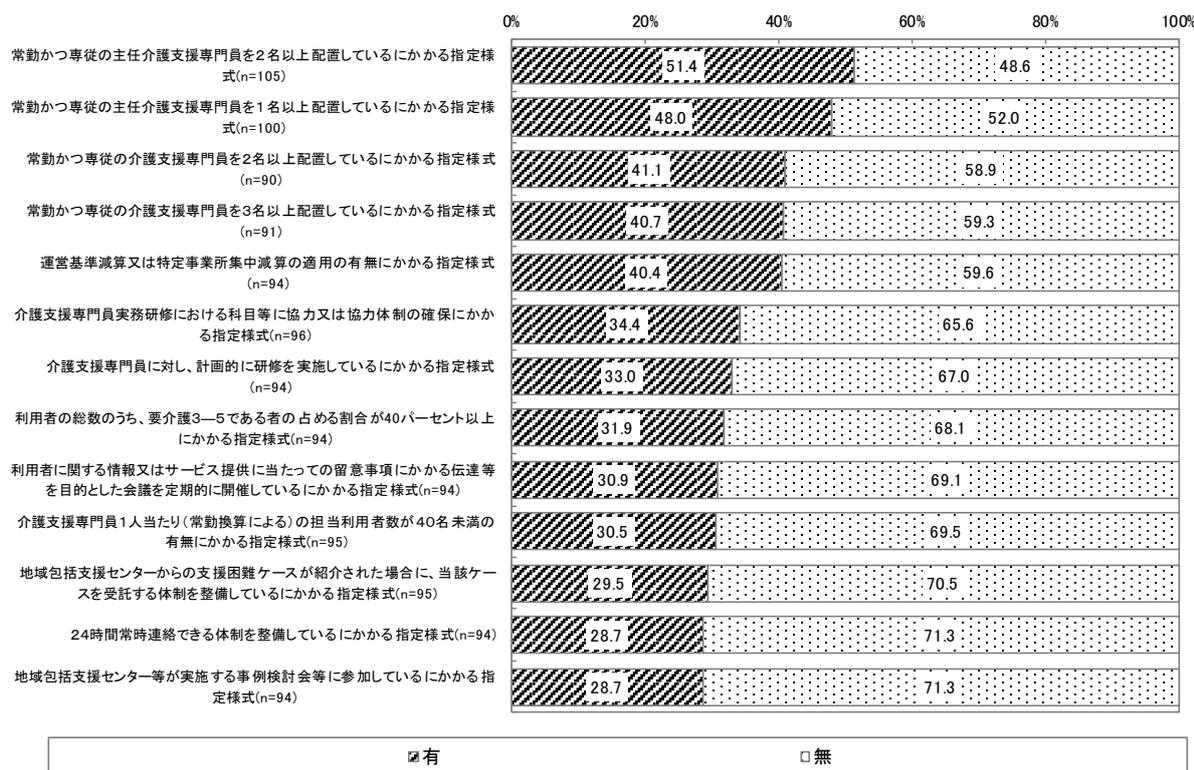
平均的な居宅介護支援事業所一事業所当たりの新規指定申請に係る文書について調査を行った。なお、事業所によって量が異なる書類については、介護支援専門員3人の事業所と仮定して回答を求めた。

### (1) 居宅介護支援事業所の特定事業所加算の算定に係る提出文書の指定様式

居宅介護支援事業所の特定事業所加算の算定に際して、自治体が提出を最も多く求めている文書は、「常勤かつ専従の主任介護支援専門員を2名以上配置しているに係る指定様式」(51.4%)である。自治体が提出を求めている最も少ない文書は「地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加しているにかかると指定様式」(28.7%)である。

しかし、全ての文書について提出を求めている自治体が3割～5割、提出を求めている自治体が5割～7割と自治体間にばらつきがみられた<sup>i</sup>。

図表52 居宅介護支援事業所の特定事業所加算の算定に係る提出文書の指定様式



集計表は「参考資料 2-2: 個別事業所調査結果集計表(問 5-1)」を参照。

各項目のn数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載のn数に基づき算出している。

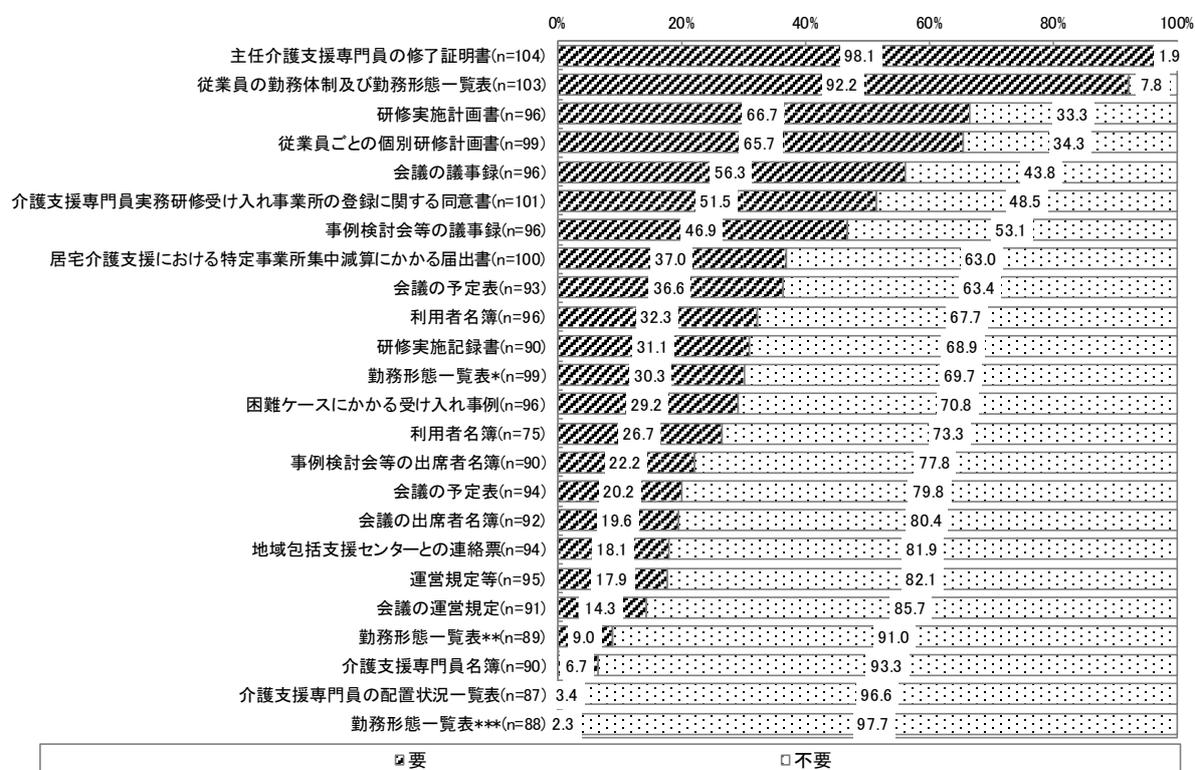
<sup>i</sup> 調査票の項目「介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制の確保の有無※平成28年11月22日から適用にかかると指定様式」は、表においては、「介護支援専門員実務研修における科目等に協力又は協力体制の確保にかかると指定様式」と表記している。以降、本報告書においては同様に記載した。

## (2) 居宅介護支援事業所の特定事業所加算の算定に係る提出文書

居宅介護支援事業所の特定事業所加算の算定に際して、自治体が提出を求める割合の大きい文書は、「主任介護支援専門員の修了証明書」(98.1%)、「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」(92.2%)、「研修実施計画書」(66.7%)、「従業員ごとの個別研修計画書」(65.7%)である。自治体が提出を求める割合の小さい文書は「勤務形態一覧表」(2.3%)、「介護支援専門員の配置状況一覧表」(3.4%)、「介護支援専門員名簿」(6.7%)、「勤務形態一覧表」(9.0%)である。

しかし、全ての文書について提出を求めている自治体が3割～5割、提出を求めている自治体が5割～7割と自治体間にばらつきがみられた<sup>i, ii, iii, iv, v</sup>。

図表53 居宅介護支援事業所の特定事業所加算の算定に係る提出文書



集計表は「参考資料 2-2:個別事業所調査結果集計表(問 5-2)」を参照。

各項目のn数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載のn数に基づき算出している。

<sup>i</sup> 「常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置している」もしくは「常勤かつ専従の介護支援専門員を2名以上配置している」の要件を満たすことを示す書類として、「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」と別に提出を求めている「勤務体制一覧表」について「勤務体制一覧表\*」と表記している。以降、本報告書内では同様に表記する。

<sup>ii</sup> 「24時間常時連絡できる体制を整備している」の要件を満たすことを示す書類として、「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」と別に提出を求めている「勤務体制一覧表」について「勤務体制一覧表\*\*」と表記している。以降、本報告書内では同様に表記する。

<sup>iii</sup> 「介護支援専門員1人当たり(常勤換算による)の担当利用者数が40名未満の有無」の要件を満たすことを示す書類として、「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」と別に提出を求めている「勤務体制一覧表」について「勤務体制一覧表\*\*\*」と表記している。以降、本報告書内では同様に表記する。

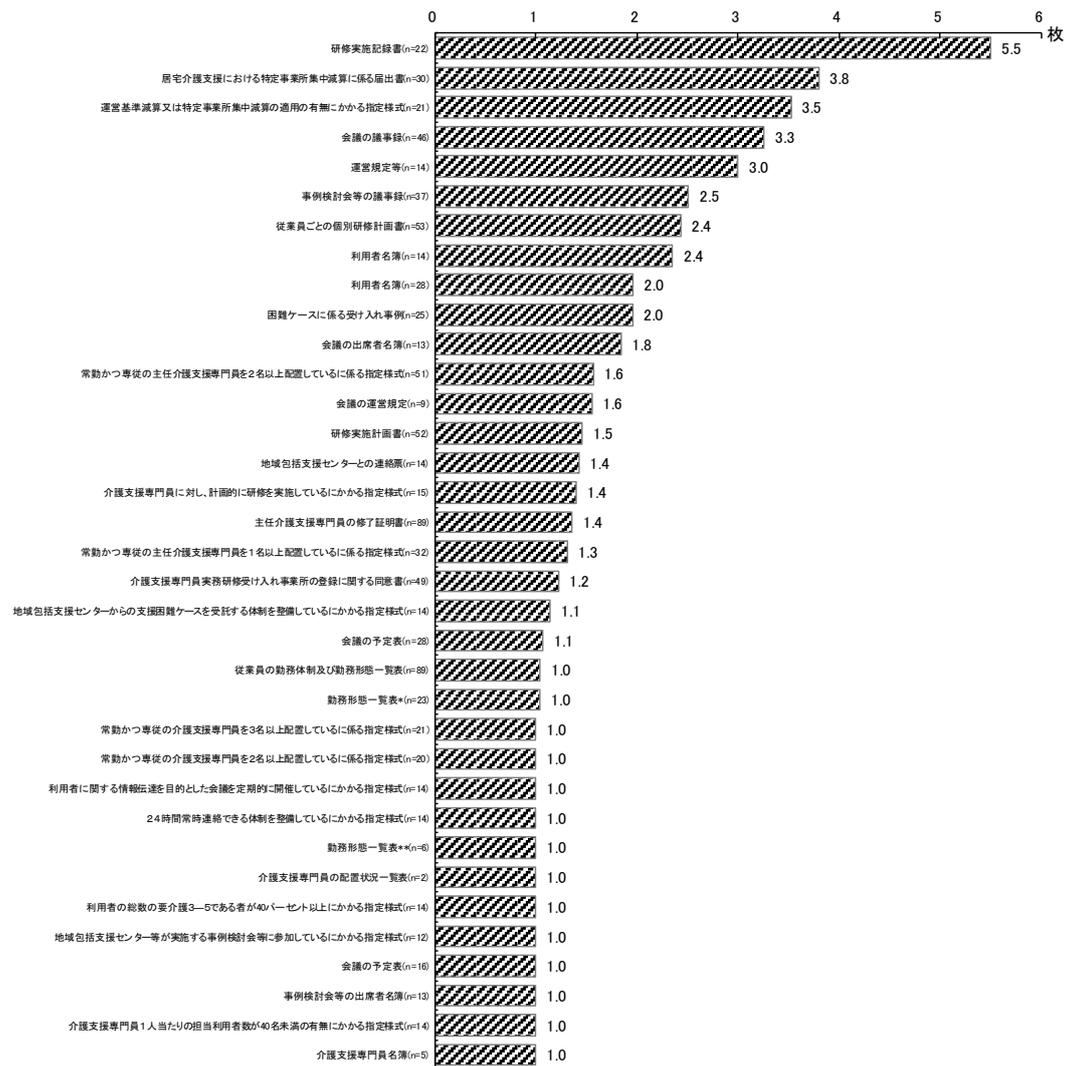
<sup>iv</sup> 「24時間常時連絡できる体制を整備している」の要件を満たすことを示す書類として、「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」と別に提出を求めている場合の「介護支援専門員の配置状況一覧表」を指す。

<sup>v</sup> 「介護支援専門員1人当たり(常勤換算による)の担当利用者数が40名未満の有無」の要件を満たすことを示す書類として、「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」と別に提出を求めている場合の「介護支援専門員名簿」を指す。

### (3) 居宅介護支援事業所の特定事業所加算の算定に係る提出文書のページ数

居宅介護支援事業所の特定事業所加算の算定に係る提出文書のページ数について、ページ数が多い文書は、「研修実施記録書」(5.5 ページ)、「居宅介護支援における特定事業所集中減算に係る届出書」(3.8 ページ)、「運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用の有無にかからる指定様式」(3.5 ページ)、「会議の議事録」(3.3 ページ)の順である<sup>i, ii, iii, iv</sup>。

図表54 居宅介護支援事業所の特定事業所加算の算定に係る提出文書のページ数



集計表は「参考資料 2-2:個別事業所調査結果集計表(問 7)」を参照。

各項目の n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。ページ数の平均値は、記載の n 数に基づき算出している。

<sup>i</sup> 「地域包括支援センターからの支援困難ケースが紹介された場合に、当該ケースを受託する体制を整備しているにかからる指定様式」は、表においては、「地域包括支援センターからの支援困難ケースを受託する体制を整備しているにかからる指定様式」と表記している。

<sup>ii</sup> 「利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達を目的とした会議を定期的で開催しているにかからる指定様式」は、表においては、「利用者に関する情報伝達を目的とした会議を定期的で開催しているにかからる指定様式」と表記している。

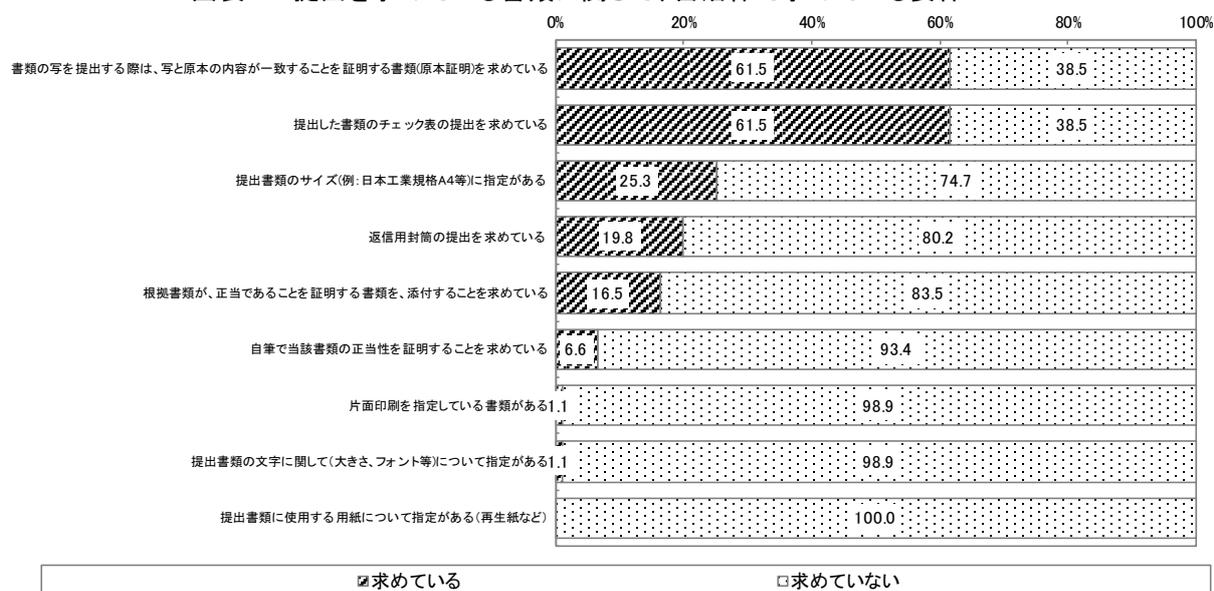
<sup>iii</sup> 「利用者の総数のうち、要介護3～5である者の占める割合が 40 パーセント以上にかからる指定様式」は、表においては、「利用者の総数の要介護3～5である者が 40 パーセント以上にかからる指定様式」と表記している。

<sup>iv</sup> 「介護支援専門員1人当たり(常勤換算による)の担当利用者数が 40 名未満の有無にかからる指定様式」は、表においては、「介護支援専門員1人当たりの担当利用者数が 40 名未満の有無にかからる指定様式」と表記している。

### 3. 指定・更新・加算・変更届などに際して提出を求める書類に関して求めている要件

自治体が指定・更新・加算・変更届などに際して提出を求める書類に関して求めている要件について、要件を定めている割合が大きい順に、「書類の写を提出する際は、写と原本の内容が一致することを証明する書類(原本証明)を求めている」(61.5%)、「提出文書のチェック表の提出を求めている」(61.5%)、「提出書類のサイズ(例:日本工業規格 A4 等)に指定がある」(25.3%)「返信用封筒の提出を求めている」(19.8%)であり、自治体間にばらつきがみられた。

図表55 提出を求めている書類に関して、自治体で求めている要件



集計表は「参考資料 2-2:個別事業所調査結果集計表(問 8)」を参照。

n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載の n 数に基づき算出している。

n=91

## 第2節 文書の簡素化の可能性と行政事務負担

居宅介護支援事業所を対象としたアンケート・ヒアリング調査等の結果より提示された文書量削減・簡素化のアイデアについて、これらの施策を行う場合の実施可能性ならびに行った場合に予想される課題・懸念事項について調査を行った。

### 1. 指定・更新・加算・変更届などに際する文書の簡素化に向けた施策

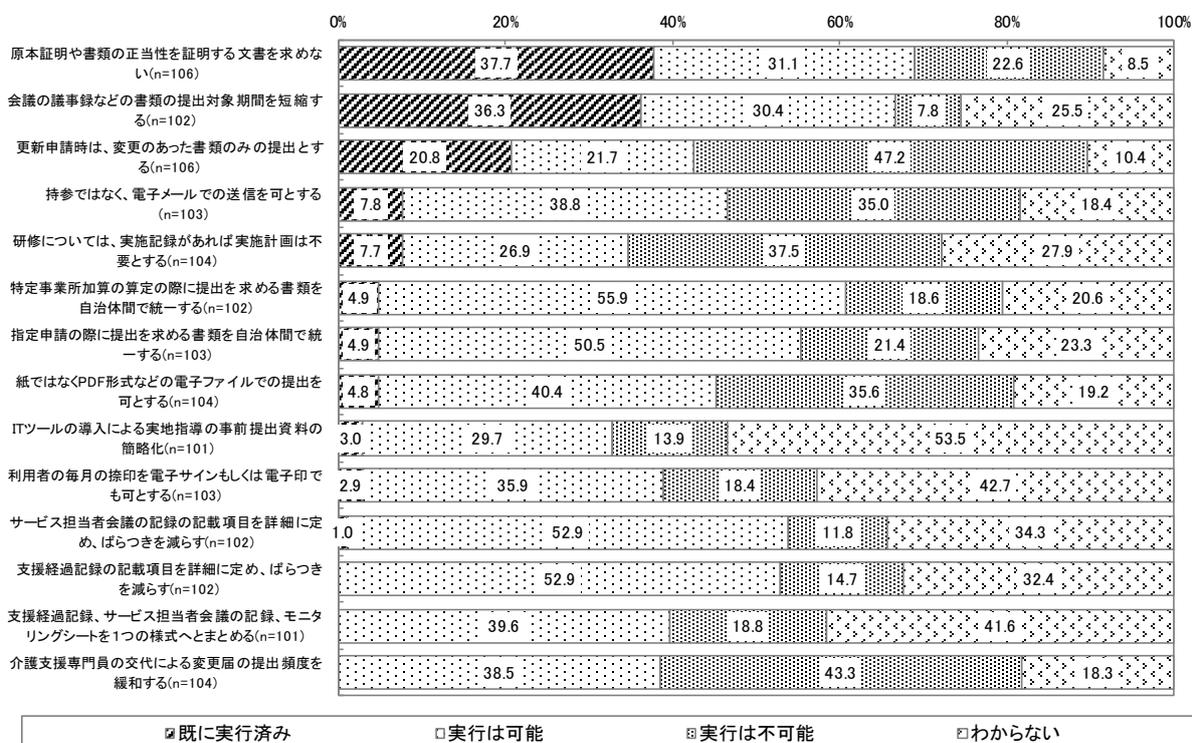
#### (1) 文書の簡素化に向けた施策の実施可能性

文書量の簡素化に向けた施策の実施可能性について、「既に実行済み」の自治体が多い施策は、「原本証明や書類の正当性を証明する文書を求めない」(37.7%)、「会議の議事録などの書類の提出対象期間を短縮する」(36.3%)、「更新申請時は、変更のあった書類のみの提出とする」(20.8%)である。

「実行は可能」という意見は、全ての施策について約3割である。

「実行は不可能」という意見が多かった施策は、「更新申請時は変更のあった書類のみの提出とする」(47.2%)、「介護支援専門員の交代による変更届の提出頻度を緩和する」(43.3%)、「研修については、実施記録があれば実施計画は不要とする」(37.5%)、「紙ではなくPDF形式などの電子ファイルでの提出を可とする」(35.6%)である。

図表56 文書の簡素化に向けた施策の実施可能性



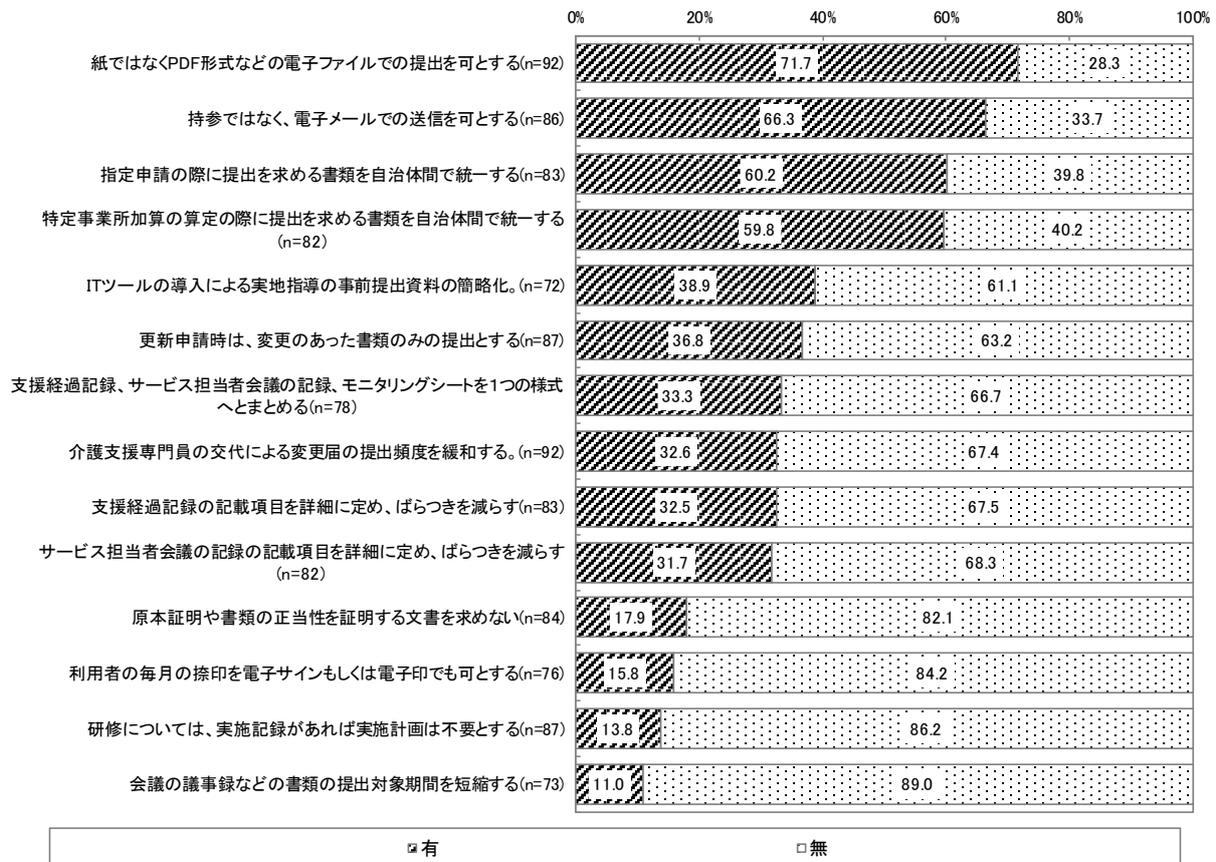
集計表は「参考資料 2-2:個別事業所調査結果集計表(問 10)」を参照。

n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載の n 数に基づき算出している。

## (2) 仮に施策を行った場合の行政事務負担の発生(増加)の有無

文書量の簡素化に向けた施策を行った場合に、「行政事務負担が発生する」という回答の割合が大きい施策は、「紙ではなくPDF形式などの電子ファイルでの提出を可とする」(71.7%)、「持参ではなく、電子メールでの送信を可とする」(66.3%)、「指定申請の際に提出を求める書類を自治体間で統一する」(60.2%)である。

図表57 簡素化施策を実行した場合の行政事務負担の発生有無



集計表は「参考資料 2-2: 個別事業所調査結果集計表(問 11)」を参照。

n 数は、「回答対象外」、「無回答」を除いた有効回答数である。グラフ内の%は、記載の n 数に基づき算出している。

### (3) 仮に施策を行った場合、行政事務において発生が予想される課題(自由記述)

文書量の簡素化に向けた施策を行った場合に、行政事務において発生が予想される課題として、「虚偽の申請や、基準違反を見落とす危険性が生じること」が指摘された。

以下は各施策を行った場合に、行政事務において発生が予想される課題として挙げられた意見の抜粋である。

図表58 簡素化施策を行った場合に行政事務において発生が予想される課題(自由回答抜粋)

文書の簡素化にむけた施策	仮に施策を行った場合に発生が予想される課題(自由記述)
1. 原本証明や書類の正当性を証明する文書を求めない	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 万が一虚偽の申請があった場合に、それに気付けない可能性がある</li> <li>・ 提出書類が正しいものかどうか、現地確認や実地指導において確認作業が必要となる</li> </ul>
2. 更新申請時は、変更のあった書類のみの提出とする	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 変更のあった部分について、自己申告でしかないため、基準違反を見落とす危険が生じる</li> <li>・ 更新とはいえ、「指定」申請なので、全てそろえる必要はある</li> </ul>
3. 研修については、実施記録があれば実施計画は不要とする	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事例の年間計画が把握できないため、計画的な研修を実施しない事業所が発生する恐れがある</li> <li>・ 「計画的」に実施されているものかについては判断が難しい</li> </ul>
4. 会議の議事録などの書類の提出対象期間を短縮する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提出頻度が増え、逆効果ではないか</li> <li>・ 議事録の提出を求めるケースが少ないため、実務に対する影響はあまりないと考えられる</li> </ul>
5. 介護支援専門員の交代による変更届の提出頻度を緩和する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅サービスにおける人員変更(に伴う運営規程の変更)は、年1回でよいこととしているが、居支については届出項目に介護支援専門員の氏名があるため緩和しづらい</li> <li>・ 人員要件がある加算の確認ができない</li> </ul>
6. 紙ではなく PDF 形式などの電子ファイルでの提出を可とする	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 誤送信等による情報流出の恐れがある</li> <li>・ 電子ファイルで提出を受けた場合でも、審査は紙資料で行うため、事務効率が低下する</li> </ul>
7. 利用者の毎月の捺印を電子サインもしくは電子印でも可とする	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ モニタリング(訪問)を実施しない事業所が発生する恐れがある</li> <li>・ 電子サインの認証システムなど、改ざん防止の体制構築が必要ではないか</li> </ul>
8. 持参ではなく、電子メールでの送信を可とする	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 起案時に印刷せざるを得ず、行政事務負担が増える</li> <li>・ 事業所数が多く、サーバーの容量の問題もあり、管理、保存が困難になる</li> <li>・ ウィルス等による、情報漏れなどの恐れがある</li> </ul>
9. IT ツールの導入による実地指導の事前提出資料の簡略化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ いずれか1種のみでは提出物によっては事前提出の意味をなさなくなり、現地での確認作業量が増える</li> <li>・ 印刷の手間、印刷代がかかる</li> </ul>
10. 支援経過記録の記載項目を詳細に定め、ばらつきを減らす	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 記載方法を定める際に、現状把握等の手間がかかるが、支援経過の記載もれの指導が少なることで、トータルとしては手間が減ると思われる</li> <li>・ それが利用者の支援を考える上でよいのかどうか分からない</li> </ul>
11. サービス担当者会議の記録の記載項目を詳細に定め、ばらつきを減らす	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本来、自由記述欄であるので、記載項目を定めるのは難しい</li> <li>・ 自治体間での認識を統一する必要がある</li> </ul>
12. 支援経過記録、サービス担当者会議の記録、モニタリングシートを1つの様式へとまとめる	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者によっては状況の変化等、多くの情報を記録することがあり、1つの様式にまとめても効率的ではない</li> <li>・ 様式が変更されれば、修正等の事務負担が発生する</li> </ul>
13. 指定申請の際に提出を求める書類を自治体間で統一する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現在、各自治体の規則で規定されているため、国で統一しなければ不可能</li> <li>・ 他サービスの指定申請書類との整合性等を図りながら調整を行う必要がある</li> </ul>
14. 特定事業所加算の算定の際に提出を求める書類を自治体間で統一する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今まで使用していた様式から変更する旨の周知、様式間違いの差しかえ等の業務が増える</li> <li>・ 特定事業加算は算定要件の詳細が自治体間で違うものがある(介護支援専門員実務研修の件)</li> </ul>

### 第3節 自治体向けアンケート調査結果のまとめ

#### (1) 居宅介護支援事業所の新規指定申請で提出を求めている文書の実態

居宅介護支援事業所の新規指定申請において、自治体が提出を求めている文書は、「多くの自治体で提出を求めている文書」、「自治体により提出の要不要にばらつきがある文書」、「ごくわずかの自治体で提出を求めている文書」に分類できる<sup>1</sup>。

居宅介護支援事業所の新規指定申請において、自治体が提出を求めている文書の分類を下記の表に示す。

図表59 居宅介護支援事業所の新規指定申請において自治体が提出を求めている文書の分類

提出文書の分類	文書名
多くの自治体で提出を求めている文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人登記事項全部証明書(の写)</li> <li>・ 介護保険法第79条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書</li> <li>・ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表</li> <li>・ 資格証(介護支援専門員証等)(の写)</li> <li>・ 事業所の管理者の経歴書、事業所の平面図</li> <li>・ 運営規程</li> <li>・ 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要</li> <li>・ 役員名簿</li> <li>・ 関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容</li> <li>・ 介護支援専門員一覧表</li> <li>・ 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表及び添付資料</li> <li>・ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書</li> </ul>
自治体により提出の要不要にばらつきがある文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所の写真</li> <li>・ 決算書(貸借対照表)</li> <li>・ 事業所の建物賃貸借契約書(の写)</li> <li>・ 決算書(損益計算書)</li> <li>・ 特定事業所加算に係る届出書</li> <li>・ 損害保険証書(の写)、収支予算書</li> <li>・ 雇用契約書(の写)</li> <li>・ 組織体系図</li> <li>・ 事業所(建物)の登記事項全部証明書(の写)</li> <li>・ 資産の目録</li> <li>・ 事業計画書</li> <li>・ 中山間地域等小規模事業所加算に係る届出書</li> <li>・ 労働条件通知書(の写)</li> <li>・ 暴力団でない旨の誓約書</li> <li>・ 重要事項説明書</li> <li>・ 収支報告書</li> </ul>
ごくわずかの自治体で提出を求めている文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 建築基準法による検査済証(の写)</li> <li>・ 介護保険法第70条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書</li> <li>・ 消防法による消防用設備等検査済証(の写)</li> <li>・ 事業所及び併設事業所のチラシ、パンフレット、広告内容等</li> </ul>

<sup>1</sup>居宅介護支援事業所の新規指定申請に際して、「当該文書提出が必要である」と回答した自治体の割合が90%以上である場合を「多くの自治体で提出を求める文書」、「当該文書提出が必要である」と回答した自治体の割合が20%以下である場合を「ごくわずかの自治体で提出を求めている文書」、それ以外の場合を「ごくわずかの自治体で提出を求めている文書」と分類した。

## (2) 居宅介護支援事業所の特定事業所加算で提出を求めている文書の実態

居宅介護支援事業所の特定事業所加算において、提出を求めている自治体指定様式については、全ての指定様式に関して自治体により提出の要不要にばらつきがあるといえる。

居宅介護支援事業所の特定事業所加算において、自治体が提出を求めている文書は、「多くの自治体で提出を求めている文書」、「自治体により提出の要不要にばらつきがある文書」、「ごくわずかの自治体で提出を求めている文書」に分類できる<sup>1)</sup>。

居宅介護支援事業所の新規指定申請において、自治体が提出を求めている文書の分類を下記の表に示す。

図表60 居宅介護支援事業所の特定事業所加算において自治体が提出を求めている文書の分類

提出文書の分類	文書名
多くの自治体で提出を求めている文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主任介護支援専門員の修了証明書</li> <li>・ 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表</li> </ul>
自治体により提出の要不要にばらつきがある文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全ての指定様式</li> <li>・ 研修実施計画書</li> <li>・ 従業員ごとの個別研修計画書</li> <li>・ 会議の議事録</li> <li>・ 介護支援専門員実務研修受け入れ事業所の登録に関する同意書</li> <li>・ 事例検討会等の議事録</li> <li>・ 居宅介護支援における特定事業所集中減算にかかる届出書</li> <li>・ 会議の予定表、利用者名簿</li> <li>・ 研修実施記録書</li> <li>・ 勤務形態一覧表**</li> <li>・ 困難ケースにかかる受け入れ事例</li> <li>・ 利用者名簿</li> <li>・ 事例検討会等の出席者名簿</li> <li>・ 会議の予定表</li> <li>・ 会議の出席者名簿</li> <li>・ 地域包括支援センターとの連絡票</li> <li>・ 運営規定等</li> </ul>
ごくわずかの自治体で提出を求めている文書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会議の運営規定</li> <li>・ 勤務形態一覧表*</li> <li>・ 介護支援専門員名簿</li> <li>・ 介護支援専門員の配置状況一覧表</li> <li>・ 勤務形態一覧表***</li> </ul>

## (3) 指定・更新・加算・変更届などの提出書類に関して求めている要件の実態

指定・更新・加算・変更届などの際の提出書類に関する要件について、要件を定めている自治体は、「原本証明を求めている」(61.5%)、「提出文書のチェック表を求めている」(61.5%)、「提出書類のサイズに関する指定」(25.3%)、「返信用封筒の提出」(19.8%)である。指定・更新・加算・変更届などの際の提出書類に関する要件については、自治体間のばらつきがみられた。

<sup>1)</sup>居宅介護支援事業所の特定事業所加算の算定に際して、「当該文書提出が必要である」と回答した自治体の割合が90%以上である場合を「多くの自治体で提出を求めている文書」、「当該文書提出が必要である」と回答した自治体の割合が15%以下である場合を「ごくわずかの自治体で提出を求めている文書」、それ以外の場合を「ごくわずかの自治体で提出を求めている文書」と分類した。

#### (4) 文書の簡素化の可能性と行政事務負担に関する意見

文書の簡素化に向けた施策の実施可能性について、全ての施策に対して、実行は可能という意見は約3割である。

一方、実行は不可能という意見が多かった施策は、更新申請時は変更のあった書類のみの提出とする(47.2%)、介護支援専門員の交代による変更届の提出頻度を緩和する(43.3%)、研修については実施記録があれば実施計画は不要とする(37.5%)、紙ではなくPDF形式などの電子ファイルでの提出を可とする(35.6%)である。

仮に、文書の簡素化に向けた施策を行った場合に、行政事務において発生が予想される課題として、万が一虚偽の申請があった場合に、それに気付けない可能性がある。変更のあった部分について、自己申告でしかないため、基準違反を見落とす危険が生じるといった文書の信ぴょう性に関する課題、提出書類が正しいものかどうか、現地確認や実地指導において確認作業が必要となる、様式が変更されれば、修正等の事務負担が発生するといった事務作業の増加に関する課題、電子サインの認証システムなど、改ざん防止の体制構築が必要ではないか、ウイルス等による、情報漏れなどの恐れがあるといったセキュリティに関する課題が挙げられた。

## 第4章 総括

### 1. 介護支援専門員が取り扱う文書量に関する実態のまとめ

介護支援専門員が取り扱う文書に関する実態として、文書の保管の際に紙と電子の両方で重複保管を行っている事業所が多いことが明らかとなった。また、文書作成の負担感は、文書の量(ページ数)だけではなく、文書の更新頻度や転記の手間などにも影響を受けていることが明らかとなった。さらに、指定申請時や加算算定時の提出文書に関して、求める文書の種類や要件に関する自治体間の差異があることも明らかとなった。

#### ① 保管形態に関する実態

「紙のみ」での保管が多い文書は、「契約書」(全事業所の 94.2%が紙で保管(以下同様)、平均 7.0 ページ)、「重要事項説明書」(93.9%、平均 8.0 ページ)、「個人情報使用同意書」(90.3%、平均 1.9 ページ)、「作成依頼(変更)届出書」(89.9%、1.5 ページ)、「主治医意見書」(84.5%、平均 1.9 ページ)、「認定調査票(概況調査、基本調査、特記事項)」(78.6%、平均 3.8 ページ)、「介護保険要支援・要介護認定申請書」(71.2%、平均 1.6 ページ)、「要介護認定等関係文書開示申請書」(56.8%、平均 1.6 ページ)、「従業員の資格証の写し」(86.3%、平均 4.4 ページ)、「管理者の情報に関する写し」(73.9%、1.8 ページ)、「研修実施記録」(59.4%、10.6 ページ)である。これらの文書は、他の文書に比べて比較的ページ数が多い。

「電子のみ」の保管が多い文書は、「居宅サービス計画 第 6 表(サービス利用票)」(全事業所の 84.5%が紙と電子の両方で保管(以下同様)、平均 3.0 ページ)、「居宅サービス計画 第 7 表(サービス利用票別表)」(84.1%、平均 3.0 ページ)、「居宅サービス計画 第 1 表」(84.0%、平均 1.2 ページ)、「居宅サービス計画 第 3 表(週間サービス計画表)」(83.9%、平均 1.2 ページ)、「居宅サービス計画 第 2 表」(83.8%、平均 2.1 ページ)、「居宅サービス計画 第 4 表(サービス担当者会議の要点)」(80.8%、平均 1.4 ページ)、「アセスメントシート」(68.0%、平均 7.6 ページ)、「特定事業所集中減算の判定書類」(46.8%、20.7 ページ)、「運営規定の変更」(46.1%)、「会計に関する諸記録」(43.7%、15.8 ページ)である。

「電子のみ」の保管が多い文書は、「居宅サービス計画 第 5 表(居宅介護支援経過)」(全事業所の 21.9%が電子のみで保管(以下同様)、平均 4.9 ページ)、「給付管理票」(17.7%、平均 3.2 ページ)、「介護給付費明細書」(17.1%、平均 3.2 ページ)、「モニタリングシート」(14.5%、平均 3.5 ページ)、「短期目標の評価表」(11.2%、平均 2.3 ページ)、「課題整理総括表」(7.7%、平均 1.8 ページ)である。

## ② 文書作成の負担感に関する実態

保管形態やページ数とは別に、文書作成の負担感と作成・更新頻度の高さに着目すると、「課題整理総括表」、「アセスメントシート」、「モニタリングシート」、「評価表」、「サービス担当者会議の要点」、「支援経過記録」といった文書が挙げられる。事業者への聞き取り調査結果も踏まえると、これら文書の作成の負担感、作成・更新頻度が高い一方で記入形態が定型化されていないことに起因していると考えられる。

一方、作成・更新頻度が高いものであっても、文書作成の負担感があまり大きくないとされる文書は、「作成依頼(変更)届出書」、「要介護認定等開示申請書」、「介護保険要支援要介護認定申請書」、「従業員の資格証の写し」、「管理者の情報に関する写し」、「給付管理票」、「介護給付費明細書」といったものであった。作成負担が大きいとされた文書と比べると、これらの文書は記入形態が定型化しているものが多い。つまり、作成・更新頻度が高い文書であっても記入形態が定型化されている文書については、文書の作成の負担感が大きく捉えられていない傾向があると言える。

## ③ 提出を求める文書や要件に関する自治体間の差異に関する実態

新規指定申請や特定事業所加算の算定における提出文書は、自治体ごとに提出を求めているかどうかの違いがあり、多くの自治体で提出を求めている文書、自治体により提出の要不要にばらつきがある文書、ごくわずかの自治体で提出を求めている文書に分類できる。

指定・更新・加算・変更届などの際の提出書類に関する要件について、要件を定めている自治体は、「原本証明を求めている」(61.5%)、「提出文書のチェック表を求めている」(61.5%)、「提出書類のサイズに関する指定」(25.3%)、「返信用封筒の提出」(19.8%)であり、自治体間で求める要件に関してばらつきがみられた。

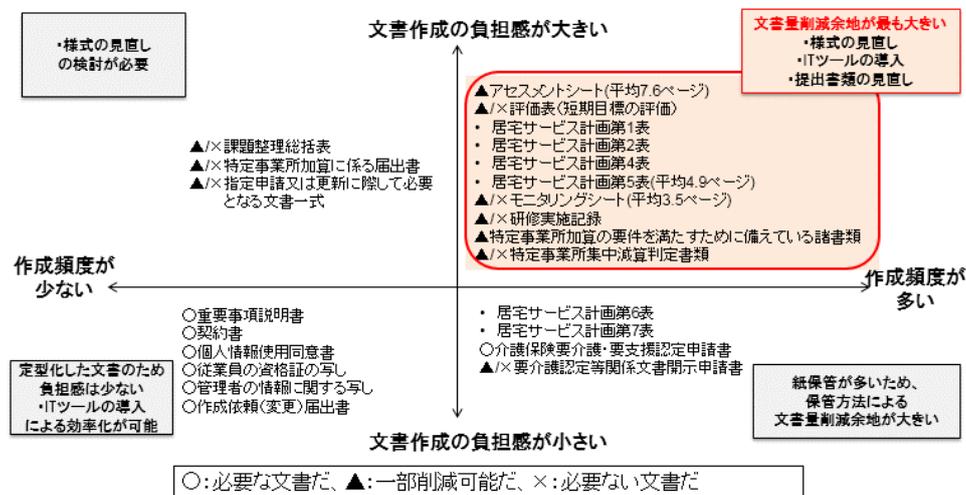
## 2. 実態調査の結果を踏まえた現状の課題

実態調査の結果を踏まえると、解決すべき現状の課題は、紙と電子媒体の両方での重複保管を行っていること、また、新規指定申請時や特定事業所加算算定時に提出を求める文書の種類や要件に関して、自治体間の差異があることである。

実態調査の結果より、介護支援専門員が取り扱う文書について、紙のみでの保管を行っている文書、紙と電子媒体の両方での保管を行っている文書があることが明らかとなった。紙のみでの保管を行っている文書については、保管自体の必要性や、電子媒体での保管へ移行しない要因を明らかにすることが必要である。また、紙と電子媒体の両方での保管を行っている文書については、紙と電子媒体の両方で保管している要因等を詳細に分析することが必要である。

一方で、文書作成の負担感は、当該文書の作成頻度とその文書のページ数にも依存することから、作成頻度が多くページ数も多い文書について、削減の検討を行うことは文書作成の負担感の削減にもつながると考えられる。下記に文書作成の負担感と文書の作成頻度の図を示す。右上の文書作成の負担感が大きく、作成頻度が多い文書について、文書量の削減余地が最も大きいと考える。

図表61 文書作成の負担と文書の作成頻度<sup>i ii iii</sup>



また、新規指定申請時や特定事業所加算算定時に提出を求める文書の自治体間のばらつきに関して、ばらつきが生じる要因を詳細に明らかにする必要がある。また、提出を求めている文書の種類や要件差異が、指導・監査においてどのような影響を与えているのかについても調査する必要がある。

<sup>i</sup> 文書作成の負担感について、「負担感がある」「やや負担感がある」の回答合計が60%以上である場合、「文書作成の負担感が大きい」に分類、「負担感がない」「あまり負担感がない」の回答合計が60%以上である場合は「文書作成の負担感が小さい」に分類している。  
<sup>ii</sup> 文書の作成頻度について、居宅介護支援業務に係る文書は、文書作成・更新頻度が「平均月2回程度」以上の回答合計が60%以上である場合に、「文書の作成頻度が多い」に分類、それ以外の場合を「文書の作成頻度が少ない」に分類している。また、事業所運営業務に係る文書は、文書作成・更新頻度の「毎月」の回答合計が15%以上である場合に、「文書の作成頻度が多い」に分類、それ以外の場合を「文書の作成頻度が少ない」に分類している。  
<sup>iii</sup> (注3)文書の必要性について、「必要のない文書だ」の回答が2.5%以上である場合「×」、「一部削減可能だ」の回答が15%以上である場合「▲」、前述の両方に該当する場合「▲/×」、それ以外の場合「○」(必要な文書だ)に分類している。

### 3. 今後の検討の方向性

「紙のみ」で保管が多い文書は、原本文書の紙媒体での保管を必須としないことにより文書量の削減が期待できる。例えば、当該文書の電子媒体化(電子印、電子署名による運用を含む)や、電子媒体での保管等について検討してはどうか。

「紙と電子媒体の両方」で重複保管を行っている文書は、「電子媒体のみ」での保管へ移行した場合に、大幅な文書量の削減が期待できる。今後、「紙媒体と電子媒体を両方」の保存している要因を分析した上で、居宅介護支援事業所における事業所運営業務の効率化等を検討してはどうか。

作成頻度が高い文書については、文書作成の負担感を軽減することで業務の効率化が期待できる。特に、文書作成の負担軽減のためには、自由記述となっている項目の明示を検討してはどうか。

新規指定申請や特定事業所加算の算定に係る提出文書については、今後はばらつきが生じている要因を分析し、国による提出書類の参考例の作成等も含めて検討してはどうか。

# 参考資料 1-1：個別事業所調査アンケート調査票

平成 28 年度 厚生労働省老人保健医療推進等事業「介護サービス計画書の様式等の利用実態に関する調査研究事業」

## 介護支援専門員が取り扱う文書量の実態に関するアンケート調査

### 個別事例文書量調査票(調査票1)



#### <回答方法について>

- 本調査は、3種類の調査票があります。
- 本調査票は個別事例文書量調査票(調査票1)です。
- 介護支援専門員の方に回答をお願いいたします。
- ある一人のご利用者様について、その方に関する文書の保管の方法や量をお尋ねするものです。
- 設問の指示に従って、選択肢に☑もしくは○をつけるか、数値などの記入をお願いいたします。

#### <対象者の選定について>

- あなたが現在、半年以上担当を継続しているケースのうち、氏名の五十音順で最も早い方1名(=Aさん)を抽出してご回答下さい。

#### <調査対象期間について>

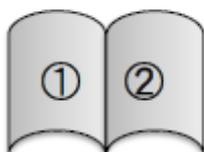
- 直近のケアプランに対応する文書として、平成 28 年 4 月以降に取り扱った文書の量に関してご回答下さい。
- 直近のケアプランを平成 28 年 4 月以前に作成している場合には、そのケアプランとそれに対応する文書の量についてご回答ください。
- いずれの場合も居宅介護支援経過は、平成 28 年 4 月～調査時点までとします。



#### <ページ数の数え方について>

- A4 用紙 1 枚分を 1 ページと数えてください。
- 表紙や裏表紙などの扉ページは数えないでください。
- 見開きの場合は左右 1 ページずつ、計 2 ページと数えてください。・・(例 1)
- 両面印刷の場合は、表面で 1 ページ、裏面で 1 ページ、計 2 ページと数えてください。・・(例 2)
- もともと 2 ページのものをまとめて 1 ページに印刷した場合には、2 ページの枚数としてください。・・(例 3)
- 1 ページに満たない様式は、1 ページと数えてください。・・(例 4)
- 電子媒体で保管している文書は、印刷した場合のページ数をご回答下さい。  
(実際に印刷は不要ですので、印刷プレビュー等でページ数を確認いただきご回答下さい。)

(例 1) 2 ページ



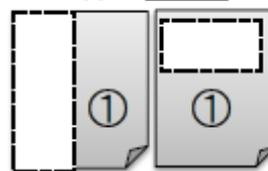
(例 2) 2 ページ



(例 3) 2 ページ



(例 4) 1 ページ



## 【利用者Aさんに関する基本情報】

要介護認定	<input type="checkbox"/> 要支援1	<input type="checkbox"/> 要支援2	<input type="checkbox"/> 要介護1	<input type="checkbox"/> 要介護2	<input type="checkbox"/> 要介護3	<input type="checkbox"/> 要介護4	<input type="checkbox"/> 要介護5
Aさんの直近のケアプラン作成年月	平成____年____月		Aさんの前回のケアプラン作成年月	平成____年____月			

## 【利用者Aさんの居宅介護支援に際して介護支援専門員が作成する文書】

ご回答の際は、下記のマークの指示に沿ってご回答ください。		問1(ひとつに○)					問2	
		文書の保管形態						
【◎】…直近のものについてお答えください。		1 紙	2 電子のみ (業務管理ソフト)	3 紙と電子の両方で保管	4 他の文書に含まれている	5 当該文書を 保管していない	ページ数 (実数記入)	
								【★】…平成 28 年 4 月～現在についてお答えください。
【◇】…①作成したが保管していない、②作成していない、③提供を受けていない場合、問1は「5当該文書を保管していない」を選択し、問2のページ数は「0」と記載して下さい。								
要介護認定の更新・退院退所の際に使用する文書								
1	【◇】介護保険要支援・要介護認定申請書 ※付随して必要な文書(本人確認書類など)を含める	直近のケアプランに 対応する文書に関して ご回答ください。	1	2	3	4	5	頁
2	【◇】認定調査票(概況調査、基本調査、特記事項)		1	2	3	4	5	頁
3	【◇】一次判定結果		1	2	3	4	5	頁
4	【◇】主治医意見書		1	2	3	4	5	頁
5	【◇】要介護認定等関係文書開示申請書	1	2	3	4	5	頁	
6	【◎又は◇】退院サマリー・看護記録	1	2	3	4	5	頁	
7	【◎又は◇】診療情報提供書	1	2	3	4	5	頁	
アセスメントの際に使用する文書								
8	【◎】アセスメントシート	1	2	3	4	5	頁	
9	【◎又は◇】課題整理総括表	1	2	3	4	5	頁	
プランニングの際に使用する文書								
10	【◎】居宅サービス計画 第1表	1	2	3	4	5	頁	
11	【◎】居宅サービス計画 第2表	1	2	3	4	5	頁	
12	【◎】居宅サービス計画 第3表(週間サービス計画表)	1	2	3	4	5	頁	
13	【◎】居宅サービス計画 第4表(サービス担当者会議の要点)	1	2	3	4	5	頁	
14	【★】居宅サービス計画 第5表(居宅介護支援経過)	1	2	3	4	5	頁	
15	【◎】居宅サービス計画 第6表(サービス利用票)	1	2	3	4	5	頁	
16	【◎】居宅サービス計画 第7表(サービス利用票別表)	1	2	3	4	5	頁	
サービス担当者会議の際に使用する文書								
17	【◎又は◇】サービス担当者会議の開催に必要となる文書(開催通知等)	1	2	3	4	5	頁	
18	【◎又は◇】他事業所への照会の際に必要な文書	1	2	3	4	5	頁	
モニタリングの際に使用する文書								
19	【◎】モニタリングシート	1	2	3	4	5	頁	
20	【◎又は◇】短期目標の評価表	1	2	3	4	5	頁	
苦情や事故に関する文書								
21	【◎又は◇】利用者による不適切な行為等があった場合にその内容を市町村に通知した文書	1	2	3	4	5	頁	
22	【◎又は◇】苦情の内容等の記録/事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	1	2	3	4	5	頁	
給付管理業務の際に使用する文書								
23	【◎】介護給付費明細書	1	2	3	4	5	頁	
24	【◎】給付管理票	1	2	3	4	5	頁	

【利用者Aさんの居宅介護支援費の給付管理業務に係る文書】

	利用している個別サービス (利用しているサービスに○をつける)	問3					問4					
		個別サービス計画					サービス事業所からの報告書					
		文書の保管形態 (ひとつに○)					文書の保管形態 (ひとつに○)					
		1 紙	2 電子のみ (業務管理ソフト)	3 紙と電子の両方で 保管	4 他の文書に 含まれている	5 提供を受けて いない	1 紙	2 電子のみ (業務管理ソフト)	3 紙と電子の両方で 保管	4 他の文書に 含まれている	5 提供を受けて いない	ページ数(実数記入)
1	(介護予防)訪問介護											
2	(介護予防)訪問入浴介護 ※提供を受けた場合のみ											
3	(介護予防)訪問看護											
4	(介護予防)訪問リハビリテーション											
5	(介護予防)居宅療養管理指導 ※提供を受けた場合のみ											
6	(介護予防)通所介護											
7	(介護予防)通所リハビリテーション											
8	(介護予防)短期入所生活介護											
9	(介護予防)短期入所療養介護											
10	(介護予防)福祉用具貸与											
11	(介護予防)特定福祉用具販売											
12	定期巡回・随時対応型訪問介護											
13	夜間対応型訪問介護											
14	(介護予防)認知症対応型通所介護											

★本調査票に回答する2名の介護支援専門員のうち、氏名が五十音順で早い方(1文字目が同じ場合は、2文字目以降でお考え下さい)は「1」に、遅い方は「2」に○をつけて下さい。(ご回答者がお一人の場合は「1」に○をつけて下さい。)

★同名の場合は、生年月日が1月1日から数えて早い方が「1」に、遅い方が「2」に○をつけて下さい。

★同様の質問が調査票2にもございますので、同様の回答をお答えください。

氏名が五十音順で (同名の場合は生年月日が)	1. 早い方はこちら	2. 遅い方はこちら
---------------------------	------------	------------

調査票1は以上です。ご記入ありがとうございました。

引き続き、調査票2をご回答下さい。

## 介護支援専門員が取り扱う文書量の実態に関するアンケート調査

### 文書関連業務調査票(調査票2)



業務全般

#### <回答方法について>

- 本調査は、3種類の調査票があります。
- 本調査票は文書関連業務調査票(調査票2)です。
- 介護支援専門員の方に回答をお願いいたします。
- 居宅介護支援業務における文書作成・更新などの業務についてお尋ねするものです。
- 設問の指示に従って、選択肢に○をつけるか、数値などの記入をお願いいたします。

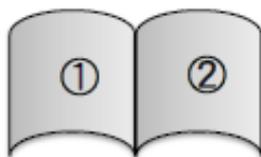
#### <調査対象文書について>

- 概ね過去1年間のあなたの居宅介護支援業務を振り返り、その間に取り扱った文書ごとに、その平均的な作成・更新頻度や負担感等についてお答えください。

#### <ページ数の数え方について>

- A4用紙1枚分を1ページと数えてください。
- 表紙や裏表紙などの扉ページは数えないでください。
- 見開きの場合は左右1ページずつ、計2ページと数えてください。・・(例1)
- 両面印刷の場合は、表面で1ページ、裏面で1ページ、計2ページと数えてください。・・(例2)
- もともと2ページのをまとめて1ページに印刷した場合には、2ページの枚数としてください。・・(例3)
- 1ページに満たない様式は、1ページと数えてください。・・(例4)
- 電子媒体で保管している文書は、印刷した場合のページ数をご回答下さい。  
(実際に印刷は不要ですので、印刷プレビュー等でページ数を確認いただきご回答下さい。)

(例1) 2ページ



(例2) 2ページ



(例3) 2ページ



(例4) 1ページ



		問1					問2
		文書の保管形態 (最も近いもの1つ)					ページ数 (実数記入)
※1 【問3】文書の作成・更新の頻度については、平成 28 年4月から 10 月までの期間で、平均、何回作成・更新の業務を行っているかをお答え下さい。平均回数は、現在担当しているケースのみでなく、上記の期間における終了者も含めてお考え下さい。 例)平成 28 年4月から 10 月までの間に、平均して一月あたり2名の利用者のケアプランを作成又は変更している。 ⇒選択肢は「3 平均月二回程度」を選択。  ※2 【問5】最終的に様式を作成・改訂している主体でお答え下さい。 (例)国の標準様式に、法人が管理者の確認欄を追加で設けている。 ⇒選択肢は「3 法人・事業所・個人任意様式」を選択。		「5」を選択した場合、問2以降は回答不要です					
		1 紙のみ	2 電子のみ(業務管理ソフト)	3 紙&電子の両方	4 他の文書に含まれている	5 当該文書を作っていない	
インテークの際に使用する文書							
1	インテークシート	1	2	3	4	5	頁
2	面談記録	1	2	3	4	5	頁
3	重要事項説明書	1	2	3	4	5	頁
4	契約書	1	2	3	4	5	頁
5	個人情報使用同意書	1	2	3	4	5	頁
6	作成依頼(変更)届出書	1	2	3	4	5	頁
7	介護保険要支援・要介護認定申請書	1	2	3	4	5	頁
8	要介護認定等関係文書開示申請書	1	2	3	4	5	頁
アセスメントの際に使用する文書							
9	アセスメントシート						
10	課題整理総括表						
計画作成の際に使用する文書							
11	居宅サービス計画 第 1 表						
12	居宅サービス計画 第 2 表						
13	居宅サービス計画 第 3 表(週間サービス計画表)						
14	居宅サービス計画 第 4 表(サービス担当者会議の要点)						
15	サービス担当者会議の要点以外の文書で担当者会議のために作成・保管している文書						
16	居宅サービス計画 第 5 表(居宅介護支援経過)						
17	居宅サービス計画 第 6 表(サービス利用票)						
18	居宅サービス計画 第 7 表(サービス利用票別表)						
モニタリングの際に使用する文書							
19	モニタリングシート						
20	評価表 ※短期目標の評価						
苦情や事故に関する文書							
21	利用者による不適切な行為等があった場合にその内容を市町村に通知した文書						
22	苦情の内容等の記録						
23	事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録						
その他の居宅介護支援にかかる文書がある場合は、文書名と使用場面(例:インテーク、アセスメント、サービス担当者会議、計画作成)							
24	文書名1		使用場面				頁
25	文書名2		使用場面				頁
26	文書名3		使用場面				頁
27	文書名4		使用場面				頁
28	文書名5		使用場面				頁
29	文書名6		使用場面				頁



問 10 居宅サービス計画について、下記の設問にお答えください。

(1)現状の国の標準様式を見直す必要がありますか。

	様式名	様式を見直す必要	どの項目をどのように見直すべきか
1	居宅サービス計画書 1 表	1. ある 2. ない	
2	居宅サービス計画書 2 表	1. ある 2. ない	
3	居宅サービス計画書 3 表	1. ある 2. ない	
4	サービス担当者会議の要点	1. ある 2. ない	
5	居宅介護支援経過	1. ある 2. ない	
6	サービス利用表	1. ある 2. ない	
7	サービス利用票別表	1. ある 2. ない	

(2)記載すべき内容がわかりにくい様式や項目の有無についてお答えください。

(自由記載欄が多く、記載内容が定まっていないため何をどこまで記載すべきかわかりにくい様式・項目)

	様式名	わかりにくい様式や項目	どの項目をどのように見直すべきか
1	居宅サービス計画書 1 表	1. ある 2. ない	
2	居宅サービス計画書 2 表	1. ある 2. ない	
3	居宅サービス計画書 3 表	1. ある 2. ない	
4	サービス担当者会議の要点	1. ある 2. ない	
5	居宅介護支援経過	1. ある 2. ない	
6	サービス利用表	1. ある 2. ない	
7	サービス利用票別表	1. ある 2. ない	

(3)現在の居宅サービス計画書に更に追加すべき様式や項目はありますか。

	現在の居宅サービス計画書名	追加すべきと考える様式や項目
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

問 11 あなたの担当ケースについてお答えください。

(1)平成 28 年 4 月から 10 月までの期間で、担当したケースは何件ですか。上記期間中に担当を終了したケース、途中から担当となったケースについても、1 件とカウントして下さい。	___ 件
(2)調査時点の担当件数は何件ですか	___ 件

★本調査票に回答する 2 名の介護支援専門員のうち、氏名が五十音順で早い方(1 文字目が同じ場合は、2 文字目以降で  
お考え下さい)は「1」に、遅い方は「2」に○をつけて下さい。(ご回答者がお一人の場合は「1」に○をつけて下さい。)

★同名の場合は、生年月日が 1 月 1 日から数えて早い方が「1」に、遅い方が「2」に○をつけて下さい。

★同様の質問が調査票 1 にもございますので、同様の回答をお答えください。

氏名が五十音順で (同名の場合は生年月日が)	1. 早い方はこちら	2. 遅い方はこちら
---------------------------	------------	------------

調査票 2 は以上です。ご記入ありがとうございました。

## 介護支援専門員が取り扱う文書量の実態に関するアンケート調査

### 事業所運営業務調査票(調査票3)



事業所運営

#### <回答方法について>

- 本調査は、3種類の調査票があります。
- 本調査票は事業所運営業務調査票(調査票3)です。
- 事業所の管理者等、事業所の管理運営に関してわかる方に回答をお願いいたします。
- 事業所の指定申請や運営に関する文書にかかる業務についてお尋ねするものです。
- 設問の指示に従って、選択肢に○をつけるか、数値などの記入をお願いいたします。

#### <調査対象文書について>

- 「1 指定申請又は更新に際して必要となる文書一式」は、過去の指定・更新の際の文書についてお答えください。
- 「2」～「26」の文書については、平成27年11月～平成28年10月の間に取り扱った文書についてお答えください。

#### <ページ数の数え方について>

- A4用紙1枚分を1ページと数えてください。
- 表紙や裏表紙などの扉ページは数えないでください。
- 見開きの場合は左右1ページずつ、計2ページと数えてください。…(例1)
- 両面印刷の場合は、表面で1ページ、裏面で1ページ、計2ページと数えてください。…(例2)
- もともと2ページのをまとめて1ページに印刷した場合には、2ページの枚数としてください。…(例3)
- 1ページに満たない様式は、1ページと数えてください。…(例4)
- 電子媒体で保管している文書は、印刷した場合のページ数をご回答下さい。  
(実際に印刷は不要ですので、印刷プレビュー等でページ数を確認いただきご回答下さい。)



※1 貴事業所内で作成していない書類については、問1で「5」を選択の上、「問2」以降は回答不要です。  ※2 【問5】最終的に様式を作成・改訂している主体でお答え下さい。 【例】国の標準様式に、法人が管理者の確認欄を追加で設けている。 ⇒選択肢は「3 法人・事業所・個人任意様式」を選択。	問1					問2			
	文書の保管形態 (最も近いもの1つ) ※1  「5」を選択した場合、 問2以降は回答不要です					ページ数 (実数記入)			
	1 紙のみ	2 電子のみ (業務管理ソフト)	3 紙&電子の両方	4 他の文書に 含まれている	5 当該文書を 作っていない	各様式のページ数			
<b>指定申請又は更新に際して必要となる文書</b>									
1	指定申請又は更新に際して必要となる文書一式	1	2	3	4	5			
<b>変更届に必要となる文書 ※以下の変更にあたり必要となる文書一式についてお答え下さい。</b>									
2	事業所の名称及び所在地の変更	1	2	3	4	5			
3	申請者(開設者)の名称及び主たる事務所の所在地の変更	1	2	3	4	5			
4	申請者(開設者)の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	1	2	3	4	5			
5	定款・寄付行為等及び登記事項証明書又は条例等の変更	1	2	3	4	5			
6	事業所の平面図の変更	1	2	3	4	5			
7	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴の変更	1	2	3	4	5			
8	運営規程の変更	1	2	3	4	5			
9	居宅介護サービス計画費の請求に関する事項の変更	1	2	3	4	5			
10	役員の氏名、生年月日及び住所の変更	1	2	3	4	5			
11	介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更	1	2	3	4	5			
<b>労働基準法に基づく文書</b>									
12	賃金台帳	1	2	3	4	5			
13	賃金その他労働関係に関する重要な文書(出勤簿、タイムカード等)	1	2	3	4	5			
<b>人員基準を満たしていることを示すために整備している文書</b>									
14	従業員の資格証の写し	1	2	3	4	5			
15	管理者の情報に関する写し	1	2	3	4	5			
<b>運営基準を満たしていることを示すために整備している文書</b>									
16	研修計画	1	2	3	4	5			
17	研修実施記録	1	2	3	4	5			
18	従業者に関する諸記録	1	2	3	4	5			
19	設備に関する諸記録	1	2	3	4	5			
20	備品に関する諸記録	1	2	3	4	5			
21	会計に関する諸記録	1	2	3	4	5			
<b>給付管理の際に使用する文書</b>									
22	介護給付費明細書								
23	給付管理票								
<b>特定事業所加算及び特定事業所集中減算の手続きに関する書類</b>									
24	特定事業所加算に係る届出書	1	2	3	4	5			
25	特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類	1	2	3	4	5			
26	特定事業所集中減算の判定書類	1	2	3	4	5			
<b>その他の居宅介護支援事業所の運営(特に加算請求)にかかる文書がある場合は、文書名と使用場面(例:人員基準、運営基</b>									
27	文書名1		使用場面		1	2	3	4	5
28	文書名2		使用場面		1	2	3	4	5
29	文書名3		使用場面		1	2	3	4	5
30	文書名4		使用場面		1	2	3	4	5

問3					問4					問5				問6					問7					問8				問9									
文書の作成・更新頻度 (最も近いもの1つ) [5]を選択した場合、 問4以降は回答不要です。					文書の保管期間 (最も近いもの1つ)					文書の様式 (当てはまるもの1つ) ※2				文書作成の負担感 (最も近いもの1つ)					負担を感じる理由 (当てはまるもの全て) 問6で「3」「4」を選択した場合 のみお答え下さい。					文書の必要性 (最も近いもの1つ)				給付管理業務 (算定上)で必要となる文書 (保管している文書全てに○)									
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
毎月	三ヶ月に一回程度	半年に一回程度	一年一回程度	更新(作感)したことはない	1 一年未満	2 一年以上三年未満	3 三年以上五年未満	4 五年以上	5 わからない	1 国が示す標準様式	2 都道府県・市町村様式	3 法人・事業所・個人任意様式	4 わからない	1 負担感がない	2 あまり負担感はない	3 やや負担感がある	4 負担感がある	5 わからない	1 作成に時間がかかるため	2 更新が頻繁なため	3 記述項目が多いため	4 実地指導への対策が必要のため	5 わからない	1 必要な文書だ	2 部分的に削減可能だ	3 必要のない文書だ	4 わからない	特定事業所加算	特定事業所集中減算	初回加算	退院・退所加算	入院時情報連携加算					
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										
1	2	3	4	5										1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4										

問 10 下記の加算や減算について、あなたの考えに最も近いものを一つ選んで○をつけてください。

	1 非常に そう思う	2 やや そう思う	3 どちら とも いえない	4 あまり そう 思わない	5 全く そう 思わない
<b>(1) 退院退所加算</b>					
1. 加算を算定するために作成する書類の量が多い	1	2	3	4	5
2. 書類の内容が整合しているか等、記載にあたり手間がかかる	1	2	3	4	5
3. 他機関や他職種との連携が必要であり、その記録の手間がかかる	1	2	3	4	5
<b>(2) 入院時情報連携加算</b>					
1. 加算を算定するために作成する書類の量が多い	1	2	3	4	5
2. 書類の内容が整合しているか等、記載にあたり手間がかかる	1	2	3	4	5
3. 他機関や他職種との連携が必要であり、その記録の手間がかかる	1	2	3	4	5
<b>(3) 特定事業所加算</b>					
1. 加算を算定するために作成する書類の量が多い	1	2	3	4	5
2. 書類の内容が整合しているか等、記載にあたり手間がかかる	1	2	3	4	5
3. 地域包括支援センター等との連携が必要であり、その記録の手間がかかる	1	2	3	4	5
<b>(4) 特定事業所集中減算</b>					
1. 判定のための記録や計算に手間がかかる	1	2	3	4	5
2. 書類の内容が整合しているか等、確認に手間がかかる	1	2	3	4	5

問 11 貴事業所についてお尋ねします。実数の記入、または当てはまるものに○をつけてください。

(1)開設年月	平成 ____年 ____月	
(2) 介護支援専門員数(主任介護支援専門員を含む) ※平成28年11月1日時点	____名	
(3)うち主任介護支援専門員数	____名	
(4) 事務職員 ※平成28年11月1日時点	1. いる 2. いない	
(5)専従	____名	
(6)兼任	____名	
(7) 実地指導を受けた経験 ※開設以降	1. 有 2. 無	
(8)有の場合	____回	
(9)特定事業所加算 ※平成27年11月～平成28年10月までの1年間で、右の特定事業所加算を受けていた期間がある場合は1～3に○をつけ、該当した時期(何月から何月までか)をお答え下さい。  ※平成27年11月～平成28年10月までの1年間で、右の特定事業所加算を受けていた期間がない場合は、0に○をつけて下さい。(時期の記入の必要はございません。)	1年間で該当する番号に○	該当した時期
	0. 特定事業所加算は受けていない	
	1. 特定事業所加算Ⅰ	
	2. 特定事業所加算Ⅱ	
	3. 特定事業所加算Ⅲ	

調査票3は以上です。ご記入ありがとうございました。

# 参考資料 1-2 : 個別事業所調査集計表

## 調査票1 : 個別事例文書量調査結果集計表

### 個別事例(Aさんの)介護認定(単一回答)

要支援1	度数	14
	%	1.5
要支援2	度数	27
	%	3.0
要介護1	度数	279
	%	30.8
要介護2	度数	249
	%	27.5
要介護3	度数	168
	%	18.5
要介護4	度数	100
	%	11.0
要介護5	度数	70
	%	7.7
有効回答数合計	度数	907
無回答	度数	51
合計	度数	958

### 問1 文書の保管形態(単一回答)

		介護保険要支援・要介護認定申請書	認定調査票(概況調査、基本調査、特記事項)	一次判定結果	主治医意見書	要介護認定等関係文書開示申請書	退院サマリー・看護記録	診療情報提供書	アセスメントシート	課題整理総括表	居宅サービス計画 第1表	居宅サービス計画 第2表	居宅サービス計画 第3表(週間サービス計画表)	居宅サービス計画 第4表(サービス担当者会議の要点)	居宅サービス計画 第5表(居宅介護支援経過)	居宅サービス計画 第6表(サービス利用票)	居宅サービス計画 第7表(サービス利用票別表)	サービス担当者会議の開催に必要な文書(開催通知等)	他事業所への照会の際に必要な文書	モニタリングシート	短期目標の評価表	文書による不適切な行為等があった場合にその内容を市町村に通知した	記録	苦情の内容等の記録/事故の状況及び事故に際して採った処置についての	介護給付費明細書	給付管理票
紙	度数	657	731	430	778	504	381	293	231	109	145	142	141	146	140	134	130	224	264	204	137	82	101	130	123	
	%	71.2	78.6	49.0	84.5	56.8	44.7	35.0	24.7	12.7	15.5	15.2	15.1	15.6	15.0	14.3	14.0	24.8	29.5	22.0	15.4	10.1	12.3	14.5	13.8	
電子のみ(業務管理ソフト)	度数	12	10	14	9	8	9	10	60	66	5	6	5	26	204	10	16	38	28	134	100	16	18	153	158	
	%	1.3	1.1	1.6	1.0	0.9	1.1	1.2	6.4	7.7	0.5	0.6	0.5	2.8	21.9	1.1	1.7	4.2	3.1	14.5	11.2	2.0	2.2	17.1	17.7	
紙と電子の両方で保管	度数	71	131	44	87	24	17	18	636	266	788	783	784	754	587	791	781	185	245	545	361	36	55	579	581	
	%	7.7	14.1	5.0	9.4	2.7	2.0	2.2	68.0	30.9	84.0	83.8	83.9	80.8	63.0	84.5	84.1	20.5	27.4	58.9	40.6	4.4	6.7	64.6	65.2	
他の文書に含まれている	度数	7	3	27	6	12	4	8	4	32	0	2	1	2	1	1	2	26	16	15	77	10	11	7	7	
	%	0.8	0.3	3.1	0.7	1.4	0.5	1.0	0.4	3.7	0.0	0.2	0.1	0.2	0.1	0.1	0.2	2.9	1.8	1.6	8.7	1.2	1.3	0.8	0.8	
当該文書を保管していない	度数	176	55	362	41	339	441	508	4	388	0	1	4	5	0	0	0	431	341	28	215	668	633	27	22	
	%	19.1	5.9	41.3	4.5	38.2	51.8	60.7	0.4	45.1	0.0	0.1	0.4	0.5	0.0	0.0	0.0	47.7	38.1	3.0	24.2	82.3	77.4	3.0	2.5	
有効回答数合計	度数	923	930	877	921	887	852	837	935	861	938	934	935	933	932	936	929	904	894	926	890	812	818	896	891	
無回答	度数	35	28	81	37	71	106	121	23	97	20	24	23	25	26	22	29	54	64	32	68	146	140	62	67	
欠損値合計	度数	35	28	81	37	71	106	121	23	97	20	24	23	25	26	22	29	54	64	32	68	146	140	62	67	
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

問2 文書のページ数(数値回答)

		介護保険要支援・要介護認定申請書	認定調査票(概況調査、基本調査、特記事項)	一次判定結果	主治医意見書	要介護認定等関係文書開示申請書	退院サマリー・看護記録	診療情報提供書	アセスメントシート	課題整理総括表	居宅サービス計画 第1表	居宅サービス計画 第2表	居宅サービス計画 第3表(週間サービス計画表)	居宅サービス計画 第4表(サービス担当者会議の要点)	居宅サービス計画 第5表(居宅介護支援経過)	居宅サービス計画 第6表(サービス利用票)	居宅サービス計画 第7表(サービス利用票別表)	サービス担当者会議の開催に必要な文書(開催通知等)	他事業所への照会の際に必要な文書	モニタリングシート	短期目標の評価表	利用者を市町村に通知した文書	苦情の内容等の記録/事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	介護給付費明細書	給付管理票
ページ数(平均値)	度数	1.6	3.8	1.3	1.9	1.2	2.0	1.4	7.6	1.8	1.2	2.1	1.2	1.4	4.9	3.0	3.0	1.9	1.5	3.5	2.3	1.1	1.2	3.2	3.2
有効回答数	度数	654	774	399	780	474	317	249	822	378	856	843	851	845	788	850	843	385	451	775	551	62	94	709	713
欠損値合計(0ページ回答含む)	度数	304	184	559	178	484	641	709	136	580	102	115	107	113	170	108	115	573	507	183	407	896	864	249	245
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

問3-0 利用している個別サービス(複数回答、あてはまるサービス全てに利用有と回答)

		(介護予防)訪問介護	(介護予防)訪問入浴介護 ※提供を受けた場合のみ	(介護予防)訪問看護	(介護予防)訪問リハビリテーション	(介護予防)居宅療養管理指導 ※提供を受けた場合のみ	(介護予防)通所介護	(介護予防)通所リハビリテーション	(介護予防)短期入所生活介護	(介護予防)短期入所療養介護	(介護予防)福祉用具貸与	(介護予防)特定福祉用具販売	定期巡回・随時対応型訪問介護	夜間対応型訪問介護	(介護予防)認知症対応型通所介護
利用無	度数	509	828	712	810	819	339	702	714	828	382	826	864	864	854
	%	53.7	87.3	75.1	85.4	86.4	35.8	74.1	75.3	87.3	40.3	87.1	91.1	91.1	90.1
利用有	度数	439	120	236	138	129	609	246	234	120	566	122	84	84	94
	%	46.3	12.7	24.9	14.6	13.6	64.2	25.9	24.7	12.7	59.7	12.9	8.9	8.9	9.9
有効回答数合計	度数	948	948	948	948	948	948	948	948	948	948	948	948	948	948
無回答	度数	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
欠損値合計	度数	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

問3-1 個別サービス計画の保管形態(単一回答)

		(介護予防)訪問介護	(介護予防)訪問入浴介護※ 提供を受けた場合のみ	(介護予防)訪問看護	(介護予防)訪問リハビリテーション	(介護予防)居宅療養管理指導※ 提供を受けた場合のみ	(介護予防)通所介護	(介護予防)通所リハビリテーション	(介護予防)短期入所生活介護	(介護予防)短期入所療養介護	(介護予防)福祉用具貸与	(介護予防)特定福祉用具販売	定期巡回・随時対応型訪問介護	夜間対応型訪問介護	(介護予防)認知症対応型通所介護
紙	度数	257	25	119	35	22	387	123	89	22	344	28	2	4	4
	%	59.2	21.0	51.5	25.5	18.0	64.8	50.8	39.4	18.5	63.5	23.1	2.4	4.8	4.3
電子のみ(業務管理ソフト)	度数	2	0	2	0	0	4	0	0	0	2	0	0	0	0
	%	0.5	0.0	0.9	0.0	0.0	0.7	0.0	0.0	0.0	0.4	0.0	0.0	0.0	0.0
紙と電子の両方で保管	度数	107	14	38	21	16	140	41	33	8	122	13	0	0	8
	%	24.7	11.8	16.5	15.3	13.1	23.5	16.9	14.6	6.7	22.5	10.7	0.0	0.0	8.7
他の文書に含まれている	度数	1	0	0	1	3	2	1	0	0	2	0	0	0	0
	%	0.2	0.0	0.0	0.7	2.5	0.3	0.4	0.0	0.0	0.4	0.0	0.0	0.0	0.0
提供を受けていない	度数	67	80	72	80	81	64	77	104	89	72	80	81	80	80
	%	15.4	67.2	31.2	58.4	66.4	10.7	31.8	46.0	74.8	13.3	66.1	97.6	95.2	87.0
有効回答数合計	度数	434	119	231	137	122	597	242	226	119	542	121	83	84	92
無回答	度数	15	11	15	11	17	22	14	18	11	34	11	11	10	12
対象外	度数	509	828	712	810	819	339	702	714	828	382	826	864	864	854
欠損値合計	度数	524	839	727	821	836	361	716	732	839	416	837	875	874	866
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

問3-2 個別サービス計画のページ数(数値回答)

		(介護予防)訪問介護	(介護予防)訪問入浴介護※ 提供を受けた場合のみ	(介護予防)訪問看護	(介護予防)訪問リハビリテーション	(介護予防)居宅療養管理指導※ 提供を受けた場合のみ	(介護予防)通所介護	(介護予防)通所リハビリテーション	(介護予防)短期入所生活介護	(介護予防)短期入所療養介護	(介護予防)福祉用具貸与	(介護予防)特定福祉用具販売	定期巡回・随時対応型訪問介護	夜間対応型訪問介護	(介護予防)認知症対応型通所介護
ページ数(平均値)	度数	1.9	1.4	1.8	2.0	2.3	2.6	2.5	2.0	2.1	1.5	1.7	1.0	1.0	1.3
有効回答数	度数	309	29	134	44	30	466	141	96	21	404	24	1	3	11
欠損値合計 (0ページ回答含む)	度数	649	929	824	914	928	492	817	862	937	554	934	957	955	947
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

問4-1 サービス事業所からの報告書の保管形態(単一回答)

		(介護予防)訪問介護	供(介護予防)訪問入浴介護※提供を受けた場合のみ	(介護予防)訪問看護	シヨ(介護予防)訪問リハビリテーション	※提供を受けた場合のみ	(介護予防)通所介護	シヨ(介護予防)通所リハビリテーション	(介護予防)短期入所生活介護	(介護予防)短期入所療養介護	(介護予防)福祉用具貸与	(介護予防)特定福祉用具販売	定期巡回・随時対応型訪問介護	夜間対応型訪問介護	(介護予防)認知症対応型通所介護
紙	度数	320	39	152	53	49	477	153	105	23	395	34	2	4	14
	%	74.6	32.5	65.8	38.7	38.9	80.8	63.8	47.5	19.8	73.6	29.3	2.4	4.8	14.9
電子のみ(業務管理ソフト)	度数	4	0	0	0	0	6	0	2	0	5	0	0	0	0
	%	0.9	0.0	0.0	0.0	0.0	1.0	0.0	0.9	0.0	0.9	0.0	0.0	0.0	0.0
紙と電子の両方で保管	度数	26	2	5	3	2	34	7	6	2	25	1	0	0	0
	%	6.1	1.7	2.2	2.2	1.6	5.8	2.9	2.7	1.7	4.7	0.9	0.0	0.0	0.0
他の文書に含まれている	度数	7	0	2	1	2	5	5	3	1	6	2	0	0	0
	%	1.6	0.0	0.9	0.7	1.6	0.8	2.1	1.4	0.9	1.1	1.7	0.0	0.0	0.0
提供を受けていない	度数	72	79	72	80	73	68	75	105	90	106	79	81	80	80
	%	16.8	65.8	31.2	58.4	57.9	11.5	31.3	47.5	77.6	19.7	68.1	97.6	95.2	85.1
有効回答数合計	度数	429	120	231	137	126	590	240	221	116	537	116	83	84	94
無回答	度数	20	10	15	11	13	29	16	23	14	39	16	11	10	10
対象外	度数	509	828	712	810	819	339	702	714	828	382	826	864	864	854
欠損値合計	度数	529	838	727	821	832	368	718	737	842	421	842	875	874	864
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

問4-2 サービス事業所からの報告書のページ数(数値回答)

		(介護予防)訪問介護	供(介護予防)訪問入浴介護※提供を受けた場合のみ	(介護予防)訪問看護	シヨ(介護予防)訪問リハビリテーション	※提供を受けた場合のみ	(介護予防)通所介護	シヨ(介護予防)通所リハビリテーション	(介護予防)短期入所生活介護	(介護予防)短期入所療養介護	(介護予防)福祉用具貸与	(介護予防)特定福祉用具販売	定期巡回・随時対応型訪問介護	夜間対応型訪問介護	(介護予防)認知症対応型通所介護
ページ数(平均値)	度数	2.5	4.2	3.0	1.9	3.3	3.6	3.4	2.1	2.1	1.6	2.1	1.0	2.0	1.5
有効回答数	度数	310	30	140	45	39	482	150	100	20	393	23	1	3	11
欠損値合計(0ページ回答含む)	度数	648	928	818	913	919	476	808	858	938	565	935	957	955	947
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

## 調査票2: 文書関連業務調査結果集計表

### 問1 文書の保管形態(単一回答)

		インターネットシート	面談記録	重要事項説明書	契約書	個人情報使用同意書	作成依頼(変更届出書)	介護認定申請書	介護保険要支援・要介護認定申請書	開示申請書	要介護認定等関係文書
紙のみ	度数	375	290	869	870	833	824	779	687		
	%	40.8	31.8	93.9	94.2	90.3	89.9	85.3	77.3		
電子のみ(業務管理ソフト)	度数	30	117	2	1	1	6	5	9		
	%	3.3	12.8	0.2	0.1	0.1	0.7	0.5	1.0		
紙と電子の両方	度数	317	343	41	40	36	31	34	25		
	%	34.5	37.6	4.4	4.3	3.9	3.4	3.7	2.8		
他の文書に含まれている	度数	72	104	6	2	35	9	9	13		
	%	7.8	11.4	0.6	0.2	3.8	1.0	1.0	1.5		
当該文書を作っていない	度数	125	59	7	11	17	47	86	155		
	%	13.6	6.5	0.8	1.2	1.8	5.1	9.4	17.4		
有効回答数合計	度数	919	913	925	924	922	917	913	889		
無回答	度数	39	45	33	34	36	41	45	69		
欠損値合計	度数	39	45	33	34	36	41	45	69		
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958		

### 問2 文書のページ数(数値回答)

		インターネットシート	面談記録	重要事項説明書	契約書	個人情報使用同意書	作成依頼(変更)届出書	介護認定申請書	介護保険要支援・要介護認定申請書	開示申請書	要介護認定等関係文書
ページ数(平均値)	度数	3.64	3.09	7.97	6.95	1.89	1.54	2.46	2.61		
有効回答数	度数	614	649	739	739	729	703	665	592		
欠損値合計 (0ページ回答含む)	度数	344	309	219	219	229	255	293	366		
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958		

問3 文書の作成・更新頻度(単一回答)

		介護保険要支援・要介護認定申請書	要介護認定等関係文書開示申請書	アセスメントシート	課題整理総括表	居宅サービス計画 第1表	居宅サービス計画 第2表	居宅サービス計画 第3表(週間サービス計画表)	居宅サービス計画 第4表(サービス担当者会議の要点)	居宅サービス計画 第5表(居宅介護支援経過)	サードサービス担当者会議の要点以外の文書	評価表 ※短期目標の評価	書	利用者にその内容を市町村に通知した文	苦情の内容等の記録	事故の状況及び事故に際して採った処	
平均数か月に1回程度(月1回に満たない)	度数	94	84	154	144	128	126	125	137	192	50	40	40	85	181	355	272
	%	13.5	13.5	17.5	17.2	14.3	14.0	13.9	15.3	22.2	5.7	4.5	4.5	10.6	21.4	41.6	32.1
平均月1回程度	度数	63	75	78	51	66	63	68	68	88	82	172	173	133	5	14	16
	%	9.1	12.1	8.9	6.1	7.3	7.0	7.6	7.6	10.2	9.3	19.5	19.6	16.6	0.6	1.6	1.9
平均月2回程度	度数	216	198	187	94	160	156	157	184	133	114	76	76	65	0	1	0
	%	31.1	31.8	21.3	11.2	17.8	17.4	17.5	20.5	15.4	12.9	8.6	8.6	8.1	0.0	0.1	0.0
平均月3回程度	度数	225	167	240	117	244	245	248	247	131	111	85	85	83	0	0	1
	%	32.4	26.8	27.3	14.0	27.2	27.3	27.6	27.5	15.1	12.6	9.6	9.6	10.4	0.0	0.0	0.1
平均月4回以上	度数	82	81	214	98	299	306	298	261	154	523	510	508	311	0	0	0
	%	11.8	13.0	24.4	11.7	33.3	34.1	33.2	29.1	17.8	59.2	57.7	57.5	38.9		0.0	0.0
更新したことはない	度数	15	17	5	333	1	1	1	1	167	4	1	2	122	661	483	559
	%	2.2	2.7	0.6	39.8	0.1	0.1	0.1	0.1	19.3	0.5	0.1	0.2	15.3	78.0	56.6	65.9
有効回答数合計	度数	695	622	878	837	898	897	897	898	865	884	884	884	799	847	853	848
無回答	度数	177	181	80	121	60	61	61	60	93	74	74	74	159	111	105	110
回答対象外	度数	86	155	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
欠損値合計	度数	263	336	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

問4 文書の保管期間(単一回答)

		インターネットシート	面談記録	重要事項説明書	契約書	個人情報使用同意書	作成依頼(変更)届出書	申請書	介護保険要支援・要介護認定申請書	アセスメントシート	課題整理総括表	居宅サービス計画 第1表	居宅サービス計画 第2表	居宅サービス計画 第3表(週間サービス計画表)	居宅サービス計画 第4表(サービス担当者会議の要点)	サードサービス担当者会議の要点以外の文書	評価表 ※短期目標の評価	町村に通知した文書	苦情の内容等の記録	事故の状況及び事故に際して				
1年未満	度数	36	41	37	35	36	47	45	49	44	31	42	41	41	42	31	41	44	43	43	37	3	10	7
	%	4.7	4.9	4.2	4.0	4.1	5.6	5.8	7.0	5.0	6.0	4.7	4.6	4.6	4.7	4.3	4.6	4.9	4.8	5.0	5.0	1.5	2.7	2.4
1年以上3年未満	度数	97	100	108	108	108	107	97	87	108	65	104	104	103	103	87	104	107	104	89	89	23	41	32
	%	12.7	12.1	12.3	12.3	12.4	12.8	12.4	12.3	12.3	12.5	11.7	11.7	11.6	11.6	12.0	11.7	12.0	12.1	12.1	12.1	11.7	11.1	10.8
3年以上5年未満	度数	161	170	173	170	171	163	164	147	189	106	198	197	197	196	156	196	194	195	188	162	37	59	53
	%	21.1	20.5	19.7	19.4	19.7	19.6	21.0	20.9	21.5	20.5	22.2	22.2	22.2	22.1	21.6	22.0	21.8	21.9	21.9	22.0	18.8	16.0	17.9
5年以上	度数	458	504	552	552	541	495	446	380	523	301	539	538	540	538	442	540	535	535	505	427	123	228	184
	%	59.9	60.8	62.7	63.0	62.3	59.4	57.2	53.9	59.4	58.1	60.4	60.6	60.7	60.7	61.2	60.7	60.2	60.2	58.9	58.1	62.4	62.0	62.2
わからない	度数	12	14	10	11	12	21	28	42	16	15	9	8	8	8	6	9	9	9	17	20	11	30	20
	%	1.6	1.7	1.1	1.3	1.4	2.5	3.6	6.0	1.8	2.9	1.0	0.9	0.9	0.9	0.8	1.0	1.0	1.0	2.0	2.7	5.6	8.2	6.8
有効回答数合計	度数	764	829	880	876	868	833	780	705	880	518	892	888	889	887	722	890	889	889	857	735	197	368	296
無回答	度数	69	70	71	71	73	78	77	81	73	107	65	69	68	70	69	64	68	67	101	101	100	107	103
回答対象外	度数	125	59	7	11	17	47	101	172	5	333	1	1	1	1	167	4	1	2	0	122	661	483	559
欠損値合計	度数	194	129	78	82	90	125	178	253	78	440	66	70	69	71	236	68	69	69	0	223	761	590	662
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

問5 文書の様式(単一回答)

	イン ター ク シ ー ト	面 談 記 録	重 要 事 項 説 明 書	契 約 書	個 人 情 報 使 用 同 意 書	作 成 依 頼 ( 変 更 ) 届 出 書	介 護 保 険 支 援 ・ 要 介 護 認 定 申 請 書	要 介 護 認 定 等 関 係 文 書 開 示 申 請 書	ア セ ス メ ン ト シ ー ト	課 題 整 理 総 括 表	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 1 表	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 2 表	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 3 表 ( 週 間 サ ー ビ ス 計 画 表 )	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 4 表 ( サ ー ビ ス 担 当 者 会 議 の 要 点 )	サ ー ビ ス 担 当 者 会 議 の 要 点 以 外 の 文 書 で 担 当 者 会 議 の た め に 作 成 ・ 保 管 し て い る 文 書	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 5 表 ( 居 宅 介 護 支 援 経 過 )	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 6 表 ( サ ー ビ ス 利 用 票 )	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 7 表 ( サ ー ビ ス 利 用 票 別 表 )	モ ニ タ リ ン グ シ ー ト	評 価 表 ※ 短 期 目 標 の 評 価	利 用 者 に よ る 不 適 切 な 行 為 等 が あ っ た 場 合 に そ の 内 容 を 市 町 村 に 通 知 し た 文 書	苦 情 の 内 容 等 の 記 録	事 故 の 状 況 及 び 事 故 に 際 し て 採 っ た 処 置 に つ い て の 記 録
国が示す標準様式	度数 1	2	3	3	1	58	53	47	2	135	528	528	529	515	3	429	509	509	3	157	0	0	0
	% 0.2	0.3	0.4	0.4	0.1	7.0	6.8	6.6	0.3	27.9	60.1	60.2	60.4	58.5	0.6	48.9	57.8	58.0	0.4	21.8	0.0	0.0	0.0
都道府県・市町村様式	度数 53	49	65	61	76	681	688	623	88	70	87	88	88	86	88	78	89	88	63	54	33	41	29
	% 8.3	7.2	8.7	8.3	10.5	81.7	87.9	87.1	12.0	14.5	9.9	10.0	10.0	9.8	17.6	8.9	10.1	10.0	8.9	7.5	17.8	11.7	10.4
法人・事業所・個人任意様式	度数 557	596	660	659	630	81	31	36	618	262	241	239	237	255	376	342	260	258	605	475	136	290	235
	% 87.3	87.3	88.8	89.3	86.8	9.7	4.0	5.0	84.4	54.1	27.4	27.3	27.1	29.0	75.0	39.0	29.5	29.4	85.3	65.9	73.5	82.9	84.2
わからない	度数 27	36	15	15	19	14	11	9	24	17	22	22	22	24	34	29	23	23	38	35	16	19	15
	% 4.2	5.3	2.0	2.0	2.6	1.7	1.4	1.3	3.3	3.5	2.5	2.5	2.5	2.7	6.8	3.3	2.6	2.6	5.4	4.9	8.6	5.4	5.4
有効回答数合計	度数 638	683	743	738	726	834	783	715	732	484	878	877	876	880	501	478	881	878	709	721	185	350	279
無回答	度数 195	216	208	209	215	77	74	71	221	141	79	80	81	77	290	76	76	78	249	115	112	125	120
回答対象外	度数 125	59	7	11	17	47	101	172	5	333	1	1	1	1	167	4	1	2	0	122	661	483	559
欠損値合計	度数 320	275	215	220	232	124	175	243	226	474	80	81	82	78	457	80	77	80	0	237	773	608	679
全体合計	度数 958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

問6 文書の作成負担感(単一回答)

	イン ター ク シ ー ト	面 談 記 録	重 要 事 項 説 明 書	契 約 書	個 人 情 報 使 用 同 意 書	作 成 依 頼 ( 変 更 ) 届 出 書	介 護 保 険 支 援 ・ 要 介 護 認 定 申 請 書	要 介 護 認 定 等 関 係 文 書 開 示 申 請 書	ア セ ス メ ン ト シ ー ト	課 題 整 理 総 括 表	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 1 表	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 2 表	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 3 表 ( 週 間 サ ー ビ ス 計 画 表 )	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 4 表 ( サ ー ビ ス 担 当 者 会 議 の 要 点 )	サ ー ビ ス 担 当 者 会 議 の 要 点 以 外 の 文 書 で 担 当 者 会 議 の た め に 作 成 ・ 保 管 し て い る 文 書	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 5 表 ( 居 宅 介 護 支 援 経 過 )	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 6 表 ( サ ー ビ ス 利 用 票 )	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 7 表 ( サ ー ビ ス 利 用 票 別 表 )	モ ニ タ リ ン グ シ ー ト	評 価 表 ※ 短 期 目 標 の 評 価	利 用 者 に よ る 不 適 切 な 行 為 等 が あ っ た 場 合 に そ の 内 容 を 市 町 村 に 通 知 し た 文 書	苦 情 の 内 容 等 の 記 録	事 故 の 状 況 及 び 事 故 に 際 し て 採 っ た 処 置 に つ い て の 記 録
負担感がない	度数 97	101	221	219	237	274	244	221	27	10	70	65	109	63	69	68	169	171	42	29	31	49	44
	% 12.5	12.1	24.9	24.7	26.9	32.3	30.5	30.5	3.1	2.0	7.7	7.2	12.1	7.0	9.6	7.6	18.8	19.0	4.8	3.9	15.2	13.1	14.7
あまり負担感はない	度数 316	345	433	433	433	421	354	342	131	72	237	193	318	198	225	211	436	437	191	155	52	101	73
	% 40.8	41.3	48.9	48.9	49.2	49.6	44.2	47.2	15.1	14.1	26.2	21.3	35.3	21.9	31.3	23.4	48.4	48.6	22.0	21.1	25.5	26.9	24.4
やや負担感がある	度数 202	224	125	129	112	80	121	91	316	169	361	368	278	337	231	326	183	179	337	297	38	97	74
	% 26.1	26.8	14.1	14.6	12.7	9.4	15.1	12.6	36.5	33.2	39.9	40.7	30.9	37.3	32.1	36.2	20.3	19.9	38.9	40.4	18.6	25.9	24.7
負担感がある	度数 148	154	93	91	83	65	77	62	389	246	234	276	191	302	171	292	112	112	292	247	45	77	61
	% 19.1	18.4	10.5	10.3	9.4	7.7	9.6	8.6	45.0	48.3	25.9	30.5	21.2	33.4	23.8	32.4	12.4	12.4	33.7	33.6	22.1	20.5	20.4
わからない	度数 12	12	14	14	15	9	5	9	2	12	2	2	4	3	23	3	1	1	5	7	38	51	47
	% 1.5	1.4	1.6	1.6	1.7	1.1	0.6	1.2	0.2	2.4	0.2	0.2	0.4	0.3	3.2	0.3	0.1	0.1	0.6	1.0	18.6	13.6	15.7
有効回答数合計	度数 775	836	886	886	880	849	801	725	865	509	904	904	900	903	719	900	901	900	867	735	204	375	299
無回答	度数 58	63	65	61	61	62	56	61	88	116	53	53	57	54	72	54	56	56	91	101	93	100	100
回答対象外	度数 125	59	7	11	17	47	101	172	5	333	1	1	1	1	167	4	1	2	0	122	661	483	559
欠損値合計	度数 183	122	72	72	78	109	157	233	93	449	54	54	58	55	239	58	57	58	0	223	754	583	659
全体合計	度数 958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

問7 文書作成に負担を感じる理由(複数回答、あてはまるものに該当と回答)

①作成に時間がかかるため

		インタビューシート	面談記録	重要事項説明書	契約書	個人情報使用同意書	作成依頼(変更)届出書	介護保険要支援・要介護認定申請書	要介護認定等関係文書開示申請書	アセスメントシート	課題整理総括表	居宅サービス計画 第1表	居宅サービス計画 第2表	居宅サービス計画 第3表(週間サービス計画表)	居宅サービス計画 第4表(サービス担当者会議の要点)	サービス担当者会議の要点以外の文書で担当者会議のために作成・保管している文書	居宅サービス計画 第5表(居宅介護支援経過)	居宅サービス計画 第6表(サービス利用票)	居宅サービス計画 第7表(サービス利用票別表)	モニタリングシート	評価表 ※短期目標の評価	利用者による不適切な行為等があった場合にその内容を市町村に通知した文書	苦情の内容等の記録	事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
該当	度数	226	232	84	80	68	49	67	53	425	254	378	429	264	386	193	326	137	132	320	273	47	103	76
	%	64.6	61.4	38.5	38.8	34.9	33.8	33.8	34.6	60.3	61.2	63.5	66.6	56.3	60.4	48.0	52.8	46.4	45.4	50.9	50.2	56.6	59.2	56.3
非該当	度数	124	146	134	126	127	96	131	100	280	161	217	215	205	253	209	292	158	159	309	271	36	71	59
	%	35.4	38.6	61.5	61.2	65.1	66.2	66.2	65.4	39.7	38.8	36.5	33.4	43.7	39.6	52.0	47.2	53.6	54.6	49.1	49.8	43.4	40.8	43.7
有効回答数	度数	350	378	218	206	195	145	198	153	705	415	595	644	469	639	402	618	295	291	629	544	83	174	135
無回答	度数	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
集計対象外	度数	608	580	740	750	763	813	760	805	253	543	363	314	489	319	556	340	663	667	329	414	875	784	823
欠損値合計	度数	608	580	740	752	763	813	760	805	253	543	363	314	489	319	556	340	663	667	329	414	875	784	823
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

②更新が頻繁なため

		インタビューシート	面談記録	重要事項説明書	契約書	個人情報使用同意書	作成依頼(変更)届出書	介護保険要支援・要介護認定申請書	要介護認定等関係文書開示申請書	アセスメントシート	課題整理総括表	居宅サービス計画 第1表	居宅サービス計画 第2表	居宅サービス計画 第3表(週間サービス計画表)	居宅サービス計画 第4表(サービス担当者会議の要点)	サービス担当者会議の要点以外の文書で担当者会議のために作成・保管している文書	居宅サービス計画 第5表(居宅介護支援経過)	居宅サービス計画 第6表(サービス利用票)	居宅サービス計画 第7表(サービス利用票別表)	モニタリングシート	評価表 ※短期目標の評価	利用者による不適切な行為等があった場合にその内容を市町村に通知した文書	苦情の内容等の記録	事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
該当	度数	23	26	17	13	16	16	47	39	124	65	135	147	116	117	64	142	73	72	132	119	1	2	2
	%	6.6	6.9	7.8	6.3	8.2	11.0	23.7	25.5	17.6	15.7	22.7	22.8	24.7	18.3	15.9	23.0	24.7	24.7	21.0	21.9	1.2	1.1	1.5
非該当	度数	327	352	201	193	179	129	151	114	581	350	460	497	353	522	338	476	222	219	497	425	82	172	133
	%	93.4	93.1	92.2	93.7	91.8	89.0	76.3	74.5	82.4	84.3	77.3	77.2	75.3	81.7	84.1	77.0	75.3	75.3	79.0	78.1	98.8	98.9	98.5
有効回答数	度数	350	378	218	206	195	145	198	153	705	415	595	644	469	639	402	618	295	291	629	544	83	174	135
無回答	度数	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
集計対象外	度数	608	580	740	750	763	813	760	805	253	543	363	314	489	319	556	340	663	667	329	414	875	784	823
欠損値合計	度数	608	580	740	752	763	813	760	805	253	543	363	314	489	319	556	340	663	667	329	414	875	784	823
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

③記述項目が多いため

		インタビューシート	面談記録	重要事項説明書	契約書	個人情報使用同意書	作成依頼（変更）届出書	介護保険要支援・要介護認定申請書	要介護認定等関係文書開示申請書	アセスメントシート	課題整理総括表	居宅サービス計画 第1表	居宅サービス計画 第2表	居宅サービス計画 第3表（週間サービス計画表）	居宅サービス計画 第4表（サービス担当者会議の要点）	居宅サービス計画 第5表（サービス担当者会議の要点）	居宅サービス計画 第6表（サービス利用票）	居宅サービス計画 第7表（サービス利用票別表）	モニタリングシート	評価表 ※短期目標の評価	利用者による不適切な行為等があった場合にその内容を市町村に通知した文書	苦情の内容等の記録	事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	
該当	度数	122	109	80	75	62	37	63	36	395	202	110	158	89	166	79	191	50	50	223	162	20	28	23
	%	34.9	28.8	36.7	36.4	31.8	25.5	31.8	23.5	56.0	48.7	18.5	24.5	19.0	26.0	19.7	30.9	16.9	17.2	35.5	29.8	24.1	16.1	17.0
非該当	度数	228	269	138	131	133	108	135	117	310	213	485	486	380	473	323	427	245	241	405	382	63	146	112
	%	65.1	71.2	63.3	63.6	68.2	74.5	68.2	76.5	44.0	51.3	81.5	75.5	81.0	74.0	80.3	69.1	83.1	82.8	64.5	70.2	75.9	83.9	83.0
有効回答数	度数	350	378	218	206	195	145	198	153	705	415	595	644	469	639	402	618	295	291	628	544	83	174	135
無回答	度数	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
集計対象外	度数	608	580	740	750	763	813	760	805	253	543	363	314	489	319	556	340	663	667	329	414	875	784	823
欠損値合計	度数	608	580	740	752	763	813	760	805	253	543	363	314	489	319	556	340	663	667	330	414	875	784	823
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

④他職種との連携が必要なため

		インタビューシート	面談記録	重要事項説明書	契約書	個人情報使用同意書	作成依頼（変更）届出書	介護保険要支援・要介護認定申請書	要介護認定等関係文書開示申請書	アセスメントシート	課題整理総括表	居宅サービス計画 第1表	居宅サービス計画 第2表	居宅サービス計画 第3表（週間サービス計画表）	居宅サービス計画 第4表（サービス担当者会議の要点）	居宅サービス計画 第5表（サービス担当者会議の要点）	居宅サービス計画 第6表（サービス利用票）	居宅サービス計画 第7表（サービス利用票別表）	モニタリングシート	評価表 ※短期目標の評価	利用者による不適切な行為等があった場合にその内容を市町村に通知した文書	苦情の内容等の記録	事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	
該当	度数	24	20	8	8	9	12	13	12	45	24	102	144	87	168	112	66	63	61	68	73	10	24	17
	%	6.9	5.3	3.7	3.9	4.6	8.3	6.6	7.8	6.4	5.8	17.1	22.4	18.6	26.3	27.9	10.7	21.4	21.0	10.8	13.4	12.0	13.8	12.6
非該当	度数	326	358	210	198	186	133	185	141	660	391	493	500	382	471	290	552	232	230	561	471	73	150	118
	%	93.1	94.7	96.3	96.1	95.4	91.7	93.4	92.2	93.6	94.2	82.9	77.6	81.4	73.7	72.1	89.3	78.6	79.0	89.2	86.6	88.0	86.2	87.4
有効回答数	度数	350	378	218	206	195	145	198	153	705	415	595	644	469	639	402	618	295	291	629	544	83	174	135
無回答	度数	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
集計対象外	度数	608	580	740	750	763	813	760	805	253	543	363	314	489	319	556	340	663	667	329	414	875	784	823
欠損値合計	度数	608	580	740	752	763	813	760	805	253	543	363	314	489	319	556	340	663	667	329	414	875	784	823
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

⑤ 実地指導への対策が必要なため

		インタビューシート	面談記録	重要事項説明書	契約書	個人情報使用同意書	作成依頼（変更）届出書	介護保険要支援・要介護認定申請書	要介護認定等関係文書開示申請書	アセスメントシート	課題整理総括表	居宅サービス計画 第1表	居宅サービス計画 第2表	居宅サービス計画 第3表（週間サービス計画表）	居宅サービス計画 第4表（サービス担当者会議の要点）	居宅サービス計画 第5表（サービス担当者会議のため作成・保管している文書）	サービス担当者会議の要点以外の文書で担当者会議のために作成・保管している文書	居宅サービス計画 第6表（サービス利用票）	居宅サービス計画 第7表（サービス利用票別表）	モニタリングシート	評価表 ※短期目標の評価	利用者による不適切な行為等があった場合にその内容を市町村に通知した文書	苦情の内容等の記録	事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
		度数	%	度数	%	度数	%	度数	%	度数	%	度数	%	度数	%	度数	%	度数	%	度数	%	度数	%	度数
該当	度数	40	46	41	36	34	21	16	13	112	59	122	125	99	122	74	140	54	54	114	87	11	21	19
	%	11.4	12.2	18.8	17.5	17.4	14.5	8.1	8.5	15.9	14.2	20.5	19.4	21.1	19.1	18.4	22.7	18.3	18.6	18.1	16.0	13.3	12.1	14.1
非該当	度数	310	332	177	170	161	124	182	140	593	356	473	519	370	517	328	478	241	237	515	457	72	153	116
	%	88.6	87.8	81.2	82.5	82.6	85.5	91.9	91.5	84.1	85.8	79.5	80.6	78.9	80.9	81.6	77.3	81.7	81.4	81.9	84.0	86.7	87.9	85.9
有効回答数	度数	350	378	218	206	195	145	198	153	705	415	595	644	469	639	402	618	295	291	629	544	83	174	135
無回答	度数	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
集計対象外	度数	608	580	740	750	763	813	760	805	253	543	363	314	489	319	556	340	663	667	329	414	875	784	823
欠損値合計	度数	608	580	740	752	763	813	760	805	253	543	363	314	489	319	556	340	663	667	329	414	875	784	823
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

⑥ わからない

		インタビューシート	面談記録	重要事項説明書	契約書	個人情報使用同意書	作成依頼（変更）届出書	介護保険要支援・要介護認定申請書	要介護認定等関係文書開示申請書	アセスメントシート	課題整理総括表	居宅サービス計画 第1表	居宅サービス計画 第2表	居宅サービス計画 第3表（週間サービス計画表）	居宅サービス計画 第4表（サービス担当者会議の要点）	居宅サービス計画 第5表（サービス担当者会議のため作成・保管している文書）	サービス担当者会議の要点以外の文書で担当者会議のために作成・保管している文書	居宅サービス計画 第6表（サービス利用票）	居宅サービス計画 第7表（サービス利用票別表）	モニタリングシート	評価表 ※短期目標の評価	利用者による不適切な行為等があった場合にその内容を市町村に通知した文書	苦情の内容等の記録	事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
		度数	%	度数	%	度数	%	度数	%	度数	%	度数	%	度数	%	度数	%	度数	%	度数	%	度数	%	度数
該当	度数	21	25	37	37	42	35	40	28	16	14	30	27	20	31	25	47	19	20	44	33	11	25	22
	%	6.0	6.6	17.0	18.0	21.5	24.1	20.2	18.3	2.3	3.4	5.0	4.2	4.3	4.9	6.2	7.6	6.4	6.9	7.0	6.1	13.3	14.4	16.3
非該当	度数	329	353	181	169	153	110	158	125	689	401	565	617	449	608	377	571	276	271	585	511	72	149	113
	%	94.0	93.4	83.0	81.3	78.5	75.9	79.8	81.7	97.7	96.6	95.0	95.8	95.7	95.1	93.8	92.4	93.6	93.1	93.0	93.9	86.7	85.6	83.7
有効回答数	度数	350	378	218	206	195	145	198	153	705	415	595	644	469	639	402	618	295	291	629	544	83	174	135
無回答	度数	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
集計対象外	度数	608	580	740	750	763	813	760	805	253	543	363	314	489	319	556	340	663	667	329	414	875	784	823
欠損値合計	度数	608	580	740	752	763	813	760	805	253	543	363	314	489	319	556	340	663	667	329	414	875	784	823
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

問8 文書の必要性(単一回答)

		イン ター ク シ ー ト	面 談 記 録	重 要 事 項 説 明 書	契 約 書	個 人 情 報 使 用 同 意 書	作 成 依 頼 ( 変 更 ) 届 出 書	申 請 書 介 護 保 険 要 支 援 ・ 要 介 護 認 定	請 書 要 介 護 認 定 等 関 係 文 書 開 示 申	ア セ ス メ ン ト シ ー ト	課 題 整 理 総 括 表	モ ニ タ リ ン グ シ ー ト	評 価 表 ※ 短 期 目 標 の 評 価	利 用 者 に よ る 不 適 切 な 行 為 等 が あ っ た 場 合 に そ の 内 容 を 市 町 村 に 通 知 し た 文 書	苦 情 の 内 容 等 の 記 録	採 取 の 状 況 及 び 事 故 に 際 し て の 記 録
必要な文章だ	度数	583	661	779	781	785	736	657	580	535	263	421	337	149	280	216
	%	77.9	81.7	90.6	90.9	92.7	90.4	85.2	82.9	64.3	54.0	55.8	52.1	79.3	81.2	79.1
部分的に削減可能だ	度数	156	142	79	77	56	73	107	102	292	190	304	275	36	60	52
	%	20.9	17.6	9.2	9.0	6.6	9.0	13.9	14.6	35.1	39.0	40.3	42.5	19.1	17.4	19.0
必要のない文書だ	度数	9	6	2	1	6	5	7	18	5	34	30	35	3	5	5
	%	1.2	0.7	0.2	0.1	0.7	0.6	0.9	2.6	0.6	7.0	4.0	5.4	1.6	1.4	1.8
有効回答数合計	度数	748	809	860	859	847	814	771	700	832	487	755	647	188	345	273
無回答	度数	85	90	91	88	94	97	86	86	121	138	203	189	109	130	126
回答対象外	度数	125	59	7	11	17	47	101	172	5	333	0	122	661	483	559
欠損値合計	度数	210	149	98	99	111	144	187	258	126	471	0	311	770	613	685
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

問9 給付管理業務で(算定上)必要となる文書(複数回答、あてはまるものに必要と回答)

①特定事業所加算

		イン ター ク シ ー ト	面 談 記 録	重 要 事 項 説 明 書	契 約 書	個 人 情 報 使 用 同 意 書	作 成 依 頼 ( 変 更 ) 届 出 書	申 請 書 介 護 保 険 要 支 援 ・ 要 介 護 認 定	請 書 要 介 護 認 定 等 関 係 文 書 開 示 申	ア セ ス メ ン ト シ ー ト	課 題 整 理 総 括 表	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 1 表	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 2 表	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 3 表 ( 週 間 サ ー ビ ス 計 画 表 )	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 4 表 ( サ ー ビ ス 担 当 者 会 議 の 要 点 )	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 5 表 ( サ ー ビ ス 担 当 者 会 議 の 要 点 に あ い わ せ た 文 書 を 保 管 し て い る た め に 作 成 し た 文 書 )	サ ー ビ ス 担 当 者 会 議 の 要 点 に あ い わ せ た 文 書 を 保 管 し て い る た め に 作 成 し た 文 書 )	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 6 表 ( サ ー ビ ス 利 用 票 )	居 宅 サ ー ビ ス 計 画 第 7 表 ( サ ー ビ ス 利 用 票 別 表 )	モ ニ タ リ ン グ シ ー ト	評 価 表 ※ 短 期 目 標 の 評 価
必要	度数	92	74	127	119	98	79	66	47	111	42	133	134	134	137	98	137	138	135	126	88
	%	11.3	8.4	13.6	12.8	10.6	8.8	7.9	6.1	11.9	6.9	14.1	14.3	14.3	14.6	12.7	14.6	14.7	14.4	13.4	10.7
不必要	度数	724	808	807	811	826	815	774	722	825	566	807	806	806	803	676	800	802	804	815	731
	%	88.7	91.6	86.4	87.2	89.4	91.2	92.1	93.9	88.1	93.1	85.9	85.7	85.7	85.4	87.3	85.4	85.3	85.6	86.6	89.3
有効回答数	度数	816	882	934	930	924	894	840	769	936	608	940	940	940	940	774	937	940	939	941	819
無回答	度数	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
集計対象外	度数	125	59	7	11	17	47	101	172	5	333	1	1	1	1	167	4	1	2	0	122
欠損値合計	度数	142	76	24	28	34	64	118	189	22	350	18	18	18	18	184	21	18	19	17	139
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

②特定事業所集中減算

		インタビューシート	面談記録	重要事項説明書	契約書	個人情報使用同意書	作成依頼（変更）届出書	介護保険要支援・要介護認定申請書	要介護認定等関係文書開示申請書	アセスメントシート	課題整理総括表	居宅サービス計画 第1表	居宅サービス計画 第2表	居宅サービス計画 第3表（週間サービス計画表）	居宅サービス計画 第4表（サービス担当者会議の要点）	居宅サービス計画 第5表（サービス担当者会議の要点以外）	居宅サービス計画 第6表（サービス利用票）	居宅サービス計画 第7表（サービス利用票別表）	モニタリングシート	評価表 ※短期目標の評価	
必要	度数	80	35	52	47	42	39	29	22	45	17	73	76	76	60	47	66	134	129	50	35
	%	9.8	4.0	5.6	5.1	4.5	4.4	3.5	2.9	4.8	2.8	7.8	8.1	8.1	6.4	6.1	7.0	14.3	13.7	5.3	4.3
不必要	度数	736	847	882	883	882	855	811	747	891	591	867	864	864	880	727	871	806	810	891	784
	%	90.2	96.0	94.4	94.9	95.5	95.6	96.5	97.1	95.2	97.2	92.2	91.9	91.9	93.6	93.9	93.0	85.7	86.3	94.7	95.7
有効回答数	度数	816	882	934	930	924	894	840	769	936	608	940	940	940	940	774	937	940	939	941	819
無回答	度数	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
集計対象外	度数	125	59	7	11	17	47	101	172	5	333	1	1	1	1	167	4	1	2	0	122
欠損値合計	度数	142	76	24	28	34	64	118	189	22	350	18	18	18	18	184	21	18	19	17	139
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

③初回加算

		インタビューシート	面談記録	重要事項説明書	契約書	個人情報使用同意書	作成依頼（変更）届出書	介護保険要支援・要介護認定申請書	要介護認定等関係文書開示申請書	アセスメントシート	課題整理総括表	居宅サービス計画 第1表	居宅サービス計画 第2表	居宅サービス計画 第3表（週間サービス計画表）	居宅サービス計画 第4表（サービス担当者会議の要点）	居宅サービス計画 第5表（サービス担当者会議の要点以外）	居宅サービス計画 第6表（サービス利用票）	居宅サービス計画 第7表（サービス利用票別表）	モニタリングシート	評価表 ※短期目標の評価	
必要	度数	210	157	170	164	141	155	80	65	189	65	260	248	244	219	141	246	238	233	92	62
	%	25.7	17.8	18.2	17.6	15.3	17.3	9.5	8.5	20.2	10.7	27.7	26.4	26.0	23.3	18.2	26.3	25.3	24.8	9.8	7.6
不必要	度数	606	725	764	766	783	739	760	704	747	543	680	692	696	721	633	691	702	706	849	757
	%	74.3	82.2	81.8	82.4	84.7	82.7	90.5	91.5	79.8	89.3	72.3	73.6	74.0	76.7	81.8	73.7	74.7	75.2	90.2	92.4
有効回答数	度数	816	882	934	930	924	894	840	769	936	608	940	940	940	940	774	937	940	939	941	819
無回答	度数	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
集計対象外	度数	125	59	7	11	17	47	101	172	5	333	1	1	1	1	167	4	1	2	0	122
欠損値合計	度数	142	76	24	28	34	64	118	189	22	350	18	18	18	18	184	21	18	19	17	139
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

④退院・退所加算

		インタビューシート	面談記録	重要事項説明書	契約書	個人情報使用同意書	作成依頼(変更)届出書	介護保険要支援・要介護認定申請書	要介護認定等関係文書開示申請書	アセスメントシート	課題整理総括表	居宅サービス計画 第1表	居宅サービス計画 第2表	居宅サービス計画 第3表(週間サービス計画表)	居宅サービス計画 第4表(サービス担当者会議の要点)	居宅サービス計画 第5表(居宅介護支援経過)	居宅サービス計画 第6表(サービス利用票)	居宅サービス計画 第7表(サービス利用票別表)	モニタリングシート	評価表 ※短期目標の評価	
必要	度数	105	80	54	43	35	34	30	25	104	36	152	151	151	157	97	202	114	111	58	36
	%	12.9	9.1	5.8	4.6	3.8	3.8	3.6	3.3	11.1	5.9	16.2	16.1	16.1	16.7	12.5	21.6	12.1	11.8	6.2	4.4
不必要	度数	711	802	880	887	889	860	810	744	832	572	788	789	789	783	677	735	826	828	883	783
	%	87.1	90.9	94.2	95.4	96.2	96.2	96.4	96.7	88.9	94.1	83.8	83.9	83.9	83.3	87.5	78.4	87.9	88.2	93.8	95.6
有効回答数	度数	816	882	934	930	924	894	840	769	936	608	940	940	940	940	774	937	940	939	941	819
無回答	度数	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
集計対象外	度数	125	59	7	11	17	47	101	172	5	333	1	1	1	1	167	4	1	2	0	122
欠損値合計	度数	142	76	24	28	34	64	118	189	22	350	18	18	18	18	184	21	18	19	17	139
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

⑤入院時情報連携加算

		インタビューシート	面談記録	重要事項説明書	契約書	個人情報使用同意書	作成依頼(変更)届出書	介護保険要支援・要介護認定申請書	要介護認定等関係文書開示申請書	アセスメントシート	課題整理総括表	居宅サービス計画 第1表	居宅サービス計画 第2表	居宅サービス計画 第3表(週間サービス計画表)	居宅サービス計画 第4表(サービス担当者会議の要点)	居宅サービス計画 第5表(居宅介護支援経過)	居宅サービス計画 第6表(サービス利用票)	居宅サービス計画 第7表(サービス利用票別表)	モニタリングシート	評価表 ※短期目標の評価	
必要	度数	104	71	54	43	38	33	30	28	79	28	76	74	73	66	63	173	74	71	49	29
	%	12.7	8.0	5.8	4.6	4.1	3.7	3.6	3.6	8.4	4.6	8.1	7.9	7.8	7.0	8.1	18.5	7.9	7.6	5.2	3.5
不必要	度数	712	811	880	887	886	861	810	741	857	580	864	866	867	874	711	764	866	868	892	790
	%	87.3	92.0	94.2	95.4	95.9	96.3	96.4	96.4	91.6	95.4	91.9	92.1	92.2	93.0	91.9	81.5	92.1	92.4	94.8	96.5
有効回答数	度数	816	882	934	930	924	894	840	769	936	608	940	940	940	940	774	937	940	939	941	819
無回答	度数	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	17
集計対象外	度数	125	59	7	11	17	47	101	172	5	333	1	1	1	1	167	4	1	2	0	122
欠損値合計	度数	142	76	24	28	34	64	118	189	22	350	18	18	18	18	184	21	18	19	17	139
全体合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

問 10 現行の居宅サービス計画に関する意見(単一回答)

		様式見直しの有無						わかりにくい様式や項目の有無							
		居宅サービス計画書1表	居宅サービス計画書2表	居宅サービス計画書3表	サービス担当者会議の要点	居宅介護支援経過	サービス利用表	サービス利用票別表	居宅サービス計画書1表	居宅サービス計画書2表	居宅サービス計画書3表	サービス担当者会議の要点	居宅介護支援経過	サービス利用表	サービス利用票別表
非該当	度数	751	720	773	738	764	749	746	720	685	756	681	699	752	745
	%	90.4	86.0	92.5	88.0	90.7	89.7	89.4	89.1	85.2	93.4	83.6	86.1	92.6	92.1
該当	度数	80	117	63	101	78	86	88	88	119	53	134	113	60	64
	%	9.6	14.0	7.5	12.0	9.3	10.3	10.6	10.9	14.8	6.6	16.4	13.9	7.4	7.9
有効回答数合計	度数	831	837	836	839	842	835	834	808	804	809	815	812	812	809
無回答	度数	127	121	122	119	116	123	124	150	154	149	143	146	146	149
欠損値合計	度数	127	121	122	119	116	123	124	150	154	149	143	146	146	149
合計	度数	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958	958

調査票3:事業所運營業務調査結果集計表

問1 文書の保管形態(単一回答)

	一式 指定申請又は更新に際して必要となる文書	事業所の名称及び所在地の変更	申請者(開設者)の所在地の変更	申請者(開設者)の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	申請者(開設者)の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	定款・寄付行為及び登記事項証明書又は条例等の変更	事業所の平面図の変更	事業所の平面図の変更	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴の変更	運営規程の変更	居宅介護サービス計画費の請求に関する事項の変更	役員の氏名、生年月日及び住所の変更	介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更	賃金台帳	賃金その他労働関係に関する重要な文書(出勤簿、タイムカード等)	従業員の資格証の写し	管理者の情報に関する写し	研修計画	研修実施記録	従業者に関する諸記録	設備に関する諸記録	備品に関する諸記録	会計に関する諸記録	特定事業所加算に係る届出書	特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類	特定事業所集中減算の判定書類
紙のみ	度数 286	195	192	194	192	222	212	189	176	192	227	112	245	467	397	257	320	247	204	194	136	110	110	181		
	% 53.7	36.5	36.0	36.3	36.1	41.4	39.4	35.3	33.1	36.2	42.3	21.5	46.8	86.3	73.9	47.9	59.4	46.8	38.8	37.0	26.2	22.4	22.6	35.6		
電子のみ(業務管理ソフト)	度数 5	4	3	2	1	2	3	5	8	5	4	40	11	2	4	5	3	8	6	10	17	3	4	7		
	% 0.9	0.7	0.6	0.4	0.2	0.4	0.6	0.9	1.5	0.9	0.7	7.7	2.1	0.4	0.7	0.9	0.6	1.5	1.1	1.9	3.3	0.6	0.8	1.4		
紙と電子の両方	度数 210	198	194	194	176	158	213	247	211	200	218	216	178	36	84	213	181	144	144	152	227	125	129	238		
	% 39.4	37.1	36.4	36.3	33.1	29.5	39.6	46.1	39.7	37.7	40.6	41.4	34.0	6.7	15.6	39.7	33.6	27.3	27.4	29.0	43.7	25.5	26.5	46.8		
他の文書に含まれている	度数 1	4	5	4	4	4	4	3	5	4	1	8	5	2	2	5	4	8	16	15	14			2		
	% 0.2	0.7	0.9	0.9	0.8	0.7	0.7	0.6	0.9	0.8	0.2	1.5	1.0	0.4	0.4	0.9	0.7	1.5	3.0	2.9	2.7			0.2		
当該文書を作っていない	度数 31	133	139	139	159	150	106	92	131	130	87	146	85	34	50	57	31	121	156	153	126	253	243	81		
	% 5.8	24.9	26.1	26.0	29.9	28.0	19.7	17.2	24.7	24.5	16.2	28.0	16.2	6.3	9.3	10.6	5.8	22.9	29.7	29.2	24.2	51.5	49.9	15.9		
有効回答数合計	度数 533	534	533	534	532	536	538	536	531	531	537	522	524	541	537	537	539	528	526	524	520	491	487	509		
無回答	度数 19	18	19	18	20	16	14	16	21	21	15	30	28	11	15	15	13	24	26	28	32	61	65	43		
欠損値合計	度数 19	18	19	18	20	16	14	16	21	21	15	30	28	11	15	15	13	24	26	28	32	61	65	43		
合計	度数 552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552		

問2 ページ数(数値回答)

	賃金台帳	賃金その他労働関係に関する重要な文書(出勤簿、タイムカード等)	従業員の資格証の写し	管理者の情報に関する写し	研修計画	研修実施記録	従業者に関する諸記録	設備に関する諸記録	備品に関する諸記録	会計に関する諸記録	特定事業所加算に係る届出書	特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類	特定事業所集中減算の判定書類
ページ数(平均値)	度数 9.0	11.1	4.4	1.8	2.4	10.6	5.4	2.5	2.4	15.8	6.1	24.6	20.7
有効回答数	度数 175	237	301	285	305	291	192	165	165	173	122	129	239
欠損値合計(0ページ回答含む)	度数 377	315	251	267	247	261	360	387	387	379	430	423	313
全体合計	度数 552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552

問3 文書の作成・更新頻度(単一回答)

		事業所の名称及び所在地の変更	申請者(開設者)の所在地の変更	申請者(開設者)の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	定款・寄付行為等及び登記事項証明書又は条例等の変更	事業所の平面図の変更	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴の変更	運営規程の変更	居宅介護サービス計画費の請求に関する事項の変更	従業員の氏名、生年月日及び住所の変更	介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更	賃金台帳	賃金その他労働関係に関する重要な文書(出勤簿、タイムカード等)	従業員の資格証の写し	管理者の情報に関する写し	研修計画	研修実施記録	従業者に関する諸記録	設備に関する諸記録	備品に関する諸記録	会計に関する諸記録	特定事業所加算に係る届出書	特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類	特定事業所集中減算の判定書類
毎月	度数	1	1	1	1	1	1	4	9	1	3	205	275	9	7	31	147	47	16	27	148	15	75	65
	%	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	0.3	1.0	2.5	0.3	0.7	63.5	72.0	2.2	1.8	7.2	33.3	13.7	5.1	8.5	44.7	7.3	35.4	16.8
三ヶ月に一回程度	度数				1				3		4		2	2		14	81	9	4	5	1	3	4	2
	%				0.3				0.8		1.0		0.5	0.5		3.3	18.3	2.6	1.3	1.6	0.3	1.5	1.9	0.5
半年に一回程度	度数	6	7	5	6	6	13	25	14	9	40		2	18	14	34	44	19	23	25	15	50	37	265
	%	1.7	2.0	1.4	1.8	1.8	3.4	6.4	3.9	2.5	10.0		0.5	4.3	3.5	7.9	10.0	5.5	7.3	7.8	4.5	24.4	17.5	68.7
年一回程度	度数	124	118	130	134	116	194	232	162	184	228	70	58	221	204	328	144	195	165	167	111	103	74	42
	%	34.8	33.5	36.9	40.0	34.1	51.1	59.3	45.4	51.0	56.9	21.7	15.2	53.3	51.1	76.5	32.6	56.9	52.2	52.4	33.5	50.2	34.9	10.9
更新(作成)したことはない	度数	225	226	216	193	217	172	130	169	167	126	48	45	165	174	22	26	73	108	95	56	34	22	12
	%	63.2	64.2	61.4	57.6	63.8	45.3	33.2	47.3	46.3	31.4	14.9	11.8	39.8	43.6	5.1	5.9	21.3	34.2	29.8	16.9	16.6	10.4	3.1
有効回答数合計	度数	356	352	352	335	340	380	391	357	361	401	323	382	415	399	429	442	343	316	319	331	205	212	386
欠損値	度数	63	61	61	58	62	66	69	64	61	64	83	85	103	103	66	79	88	80	80	95	94	97	85
回答対象外	度数	133	139	139	159	150	106	92	131	130	87	146	85	34	50	57	31	121	156	153	126	253	243	81
欠損値合計	度数	196	200	200	217	212	172	161	195	191	151	229	170	137	153	123	110	209	236	233	221	347	340	166
全体合計	度数	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552

問4 文書の保管期間(単一回答)

		賃金台帳	簿、重要な文書(出勤簿、タイムカード等)	従業員の資格証の写し	管理者の情報に関する写し	研修計画	研修実施記録	従業者に関する諸記録	設備に関する諸記録	備品に関する諸記録	会計に関する諸記録	介護給付費明細書	給付管理票	出書	特定事業所加算に係る届出書	諸書類	特定事業所加算の要件を満たすために備えている	特定書類	特定事業所集中減算の判定書類
1年未満	度数	6	8	5	6	13	14	4	2	2	6	15	15	8	9	15			
	%	2.1	2.3	1.8	2.3	3.2	3.3	1.4	0.9	0.8	2.1	3.1	3.1	3.9	4.2	3.8			
1年以上3年未満	度数	11	15	7	9	47	48	21	19	21	19	37	38	20	22	34			
	%	3.8	4.3	2.5	3.5	11.4	11.2	7.3	8.5	8.8	6.5	7.7	7.9	9.7	10.3	8.6			
3年以上5年未満	度数	30	40	24	23	71	80	41	26	28	27	71	72	25	26	60			
	%	10.3	11.4	8.5	8.8	17.2	18.6	14.3	11.7	11.7	9.3	14.8	14.9	12.1	12.1	15.2			
5年以上	度数	221	251	231	207	261	266	204	159	168	220	354	353	149	152	275			
	%	75.9	71.5	81.3	79.6	63.3	62.0	71.1	71.3	70.3	75.6	73.6	73.2	72.3	71.0	69.6			
わからない	度数	23	37	17	15	20	21	17	17	20	19	4	4	4	5	11			
	%	7.9	10.5	6.0	5.8	4.9	4.9	5.9	7.6	8.4	6.5	0.8	0.8	1.9	2.3	2.8			
有効回答数合計	度数	291	351	284	260	412	429	287	223	239	291	481	482	206	214	395			
無回答	度数	67	71	69	68	61	66	71	65	65	79	71	70	93	95	76			
回答対象外	度数	194	130	199	224	79	57	194	264	248	182	0	0	253	243	81			
欠損値合計	度数	261	201	268	292	140	123	265	329	313	261	71	70	346	338	157			
合計	度数	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552			

問5 文書の様式(単一回答)

	賃金台帳	重要な文書(出勤簿、タイムカード等)	賃金その他労働関係に関する文書	従業員の資格証の写し	管理者の情報に関する写し	研修計画	研修実施記録	従業者に関する諸記録	設備に関する諸記録	備品に関する諸記録	会計に関する諸記録	介護給付費明細書	給付管理票	特定事業所加算に係る届出書	特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類	特定事業所集中減算の判定書類
国が示す標準様式	度数 13 % 4.7	13 3.9	58 22.1	42 17.6	11 2.8	11 2.7	9 3.3	10 4.7	9 4.0	22 7.7	298 66.1	298 65.9	65 31.6	56 26.3	101 26.4	
都道府県・市町村様式	度数 16 % 5.8	21 6.3	76 28.9	75 31.4	26 6.5	21 5.1	19 6.9	17 8.0	16 7.0	19 6.7	72 16.0	73 16.2	129 62.6	111 52.1	238 62.1	
法人・事業所・個人任意様式	度数 219 % 79.3	270 80.8	95 36.1	99 41.4	346 86.5	364 87.7	227 82.2	174 81.7	186 81.9	222 77.9	65 14.4	65 14.4	9 4.4	42 19.7	35 9.1	
わからない	度数 28 % 10.1	30 9.0	34 12.9	23 9.6	17 4.3	19 4.6	21 7.6	12 5.6	16 7.0	22 7.7	16 3.5	16 3.5	3 1.5	4 1.9	9 2.3	
有効回答数合計	度数 276	334	263	239	400	415	276	213	227	285	451	452	206	213	383	
無回答	度数 82	88	90	89	73	80	82	75	77	85	101	100	93	96	88	
回答対象外	度数 194	130	199	224	79	57	194	264	248	182	0	0	253	243	81	
欠損値合計	度数 276	218	289	313	152	137	276	339	325	267	101	100	346	339	169	
合計	度数 552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	

問6 文書作成の負担感(単一回答)

	指定申請又は更新に際して必要となる文書一式	事業所の名称及び所在地の変更	申請者の所在地の変更	申請者(開設者)の名称及び主たる生年月日、住所及び職名の変更	申請者(開設者)の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	定款・寄付行為等及び登記事項証明書又は条例等の変更	事業所の平面図の変更	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴の変更	運営規程の変更	居宅介護サービス計画費の請求に関する事項の変更	変更の氏名、生年月日及び住所の変更	介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更	賃金台帳	賃金その他労働関係に関する重要な文書(出勤簿、タイムカード等)	従業者の資格証の写し	管理者の情報に関する写し	研修計画	研修実施記録	従業者に関する諸記録	設備に関する諸記録	備品に関する諸記録	会計に関する諸記録	介護給付費明細書	給付管理票	特定事業所加算に係る届出書	特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類	特定事業所集中減算の判定書類
負担感がない	度数 36 % 8.4	17 10.6	16 10.3	20 12.1	17 10.0	16 10.5	24 10.2	25 8.5	17 7.9	20 9.1	37 12.1	50 17.3	70 20.1	104 36.6	81 31.4	54 13.3	52 12.2	47 16.5	41 18.2	46 19.0	49 16.6	97 20.7	99 21.2	19 9.3	16 7.4	30 7.6	
あまり負担感はない	度数 93 % 21.8	51 31.9	53 34.0	54 32.7	49 28.8	49 32.2	69 29.2	83 28.1	59 27.3	70 32.0	96 31.5	90 31.1	105 30.2	98 34.5	94 36.4	103 25.4	100 23.5	84 29.6	69 30.7	68 28.1	75 25.4	171 36.5	170 36.3	46 22.5	43 20.0	77 19.4	
やや負担感がある	度数 121 % 28.3	46 28.8	41 26.3	44 26.7	38 22.4	38 25.0	72 30.5	93 31.5	63 29.2	56 25.6	83 27.2	55 19.0	65 18.7	35 12.3	38 14.7	124 30.5	139 32.7	68 23.9	44 19.6	55 22.7	59 20.0	121 25.8	119 25.4	55 27.0	55 25.6	113 28.5	
負担感がある	度数 146 % 34.2	32 20.0	32 20.5	31 18.8	46 27.1	35 23.0	55 23.3	74 25.1	59 27.3	51 23.3	70 23.0	43 14.9	54 15.5	17 6.0	18 7.0	109 26.8	118 27.8	60 21.1	43 19.1	42 17.4	66 22.4	67 14.3	67 14.3	77 37.7	93 43.3	166 41.9	
わからない	度数 31 % 7.3	14 8.8	14 9.0	16 9.7	20 11.8	14 9.2	16 6.8	20 6.8	18 8.3	22 10.0	19 6.2	51 17.6	30 15.5	30 10.6	27 10.5	16 3.9	16 8.8	25 12.4	28 12.8	31 15.6	46 2.8	13 3.3	13 2.8	7 3.4	8 3.7	10 2.5	
有効回答数合計	度数 427	160	156	165	170	152	236	295	216	219	305	289	348	284	258	406	425	284	225	242	295	469	468	204	215	396	
無回答	度数 94	34	31	32	30	33	38	35	36	36	34	69	74	69	70	67	70	74	63	62	75	83	84	95	94	75	
回答対象外	度数 31	358	365	355	352	367	278	222	300	297	213	194	130	199	224	79	57	194	264	248	182	0	0	253	243	81	
欠損値合計	度数 125	392	396	387	382	400	316	257	336	333	247	263	204	268	294	146	127	268	327	310	257	83	84	348	337	156	
全体合計	度数 552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552

問7 負担を感じる理由(複数回答、あてはまるものに該当と回答)

①作成に時間がかかるため

		指定申請又は更新に際して必要となる文書一式	事業所の名称及び所在地の変更	申請者(開設者)の所在地の変更	申請者(開設者)の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	定款・寄付行為及び登記事項証明書又は条例等の変更	事業所の平面図の変更	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴の変更	運営規程の変更	居室介護サービス計画費の請求に関する事項の変更	居室介護サービスの計画費の請求に関する事項の変更	従業員の氏名、生年月日及び住所の変更	介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更	賃金台帳	賃金その他労働関係に関する重要な文書(出勤簿、タイムカード等)	従業員の資格証の写し	管理者の情報に関する写し	研修計画	研修実施記録	従業者に関する諸記録	設備に関する諸記録	備品に関する諸記録	会計に関する諸記録	介護給付費明細書	給付管理票	特定事業所加算に係る届出書	特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類	特定事業所集中減算の判定書類
該当	度数	154	44	38	37	48	42	77	100	72	58	90	66	76	25	30	150	162	69	50	56	76	114	114	81	89	191	
	%	42.7	39.3	36.5	36.6	42.1	39.6	46.7	49.5	45.6	40.6	48.1	39.5	39.4	20.7	23.8	50.0	49.5	34.2	33.3	35.2	38.0	42.1	42.2	38.2	38.5	55.2	
非該当	度数	207	68	66	64	66	64	88	102	86	85	97	101	117	96	96	150	165	133	100	103	124	157	156	131	142	155	
	%	57.3	60.7	63.5	63.4	57.9	60.4	53.3	50.5	54.4	59.4	51.9	60.5	60.6	79.3	76.2	50.0	50.5	65.8	66.7	64.8	62.0	57.9	57.8	61.8	61.5	44.8	
有効回答数	度数	361	112	104	101	114	106	165	202	158	143	187	167	193	121	126	300	327	202	150	159	200	271	270	212	231	346	
無回答	度数	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	11	8	
集計対象外	度数	191	440	448	448	438	446	387	350	394	409	365	385	359	431	426	252	225	350	402	393	352	281	282	325	310	198	
欠損値合計	度数	191	440	448	451	438	446	387	350	394	409	365	385	359	431	426	252	225	350	402	393	352	281	282	340	321	206	
全体合計	度数	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	

②更新が頻繁なため

		指定申請又は更新に際して必要となる文書一式	事業所の名称及び所在地の変更	申請者(開設者)の所在地の変更	申請者(開設者)の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	定款・寄付行為及び登記事項証明書又は条例等の変更	事業所の平面図の変更	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴の変更	運営規程の変更	居室介護サービス計画費の請求に関する事項の変更	居室介護サービスの計画費の請求に関する事項の変更	従業員の氏名、生年月日及び住所の変更	介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更	賃金台帳	賃金その他労働関係に関する重要な文書(出勤簿、タイムカード等)	従業員の資格証の写し	管理者の情報に関する写し	研修計画	研修実施記録	従業者に関する諸記録	設備に関する諸記録	備品に関する諸記録	会計に関する諸記録	介護給付費明細書	給付管理票	特定事業所加算に係る届出書	特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類	特定事業所集中減算の判定書類
該当	度数	24	5	6	6	4	2	8	16	7	11	18	8	15	4	2	15	24	9	3	3	13	18	18	7	14	41	
	%	6.6	4.5	5.8	5.9	3.5	1.9	4.8	7.9	4.4	7.7	9.6	4.8	7.8	3.3	1.6	5.0	7.3	4.5	2.0	1.9	6.5	6.6	6.7	3.4	6.2	11.9	
非該当	度数	337	107	98	95	110	104	157	186	151	132	169	159	178	117	124	285	303	193	147	156	187	253	252	196	212	303	
	%	93.4	95.5	94.2	94.1	96.5	98.1	95.2	92.1	95.6	92.3	90.4	95.2	92.2	96.7	98.4	95.0	92.7	95.5	98.0	98.1	93.5	93.4	93.3	96.6	93.8	88.1	
有効回答数	度数	361	112	104	101	114	106	165	202	158	143	187	167	193	121	126	300	327	202	150	159	200	271	270	203	226	344	
無回答	度数	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	16	10	
集計対象外	度数	191	440	448	448	438	446	387	350	394	409	365	385	359	431	426	252	225	350	402	393	352	281	282	325	310	198	
欠損値合計	度数	191	440	448	451	438	446	387	350	394	409	365	385	359	431	426	252	225	350	402	393	352	281	282	349	326	208	
全体合計	度数	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	

### ③記述項目が多いため

		指定申請又は更新に際して必要となる文書一式	事業所の名称及び所在地の変更	申請者（開設者）の名称及び主たる事務所の所在地の変更	申請者（開設者）の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	申請者（開設者）の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	定款・寄付行為及び登記事項証明書又は条例等の変更	事業所の平面図の変更	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴の変更	運営規程の変更	居宅介護サービス計画費の請求に関する事項の変更	従業員の氏名、生年月日及び住所の変更	介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更	賃金台帳	賃金その他労働関係に関する重要な文書（出勤簿、タイムカード等）	従業員の資格証の写し	管理者の情報に関する写し	研修計画	研修実施記録	従業者に関する諸記録	設備に関する諸記録	備品に関する諸記録	会計に関する諸記録	介護給付費明細書	給付管理票	特定事業所加算に係る届出書	特定事業所加算の判定書類	特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類	特定事業所集中減算の判定書類
該当	度数	93	18	18	21	22	19	36	37	31	29	34	19	22	5	6	42	52	33	22	23	30	24	22	51	52	97		
	%	25.8	16.1	17.3	20.8	19.3	17.9	21.8	18.3	19.6	20.3	18.2	11.4	11.4	4.1	4.8	14.0	15.9	16.3	14.7	14.5	15.0	8.9	8.1	24.8	22.8	28.1		
非該当	度数	268	94	86	80	92	87	129	165	127	114	153	148	171	116	120	258	275	169	128	136	170	247	248	155	176	248		
	%	74.2	83.9	82.7	79.2	80.7	82.1	78.2	81.7	80.4	79.7	81.8	88.6	88.6	95.9	95.2	86.0	84.1	83.7	85.3	85.5	85.0	91.1	91.9	75.2	77.2	71.9		
有効回答数	度数	361	112	104	101	114	106	165	202	158	143	187	167	193	121	126	300	327	202	150	159	200	271	270	206	228	345		
無回答	度数	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	14	9		
集計対象外	度数	191	440	448	448	438	446	387	350	394	409	365	385	359	431	426	252	225	350	402	393	352	281	282	325	310	198		
欠損値合計	度数	191	440	448	451	438	446	387	350	394	409	365	385	359	431	426	252	225	350	402	393	352	281	282	346	324	207		
全体合計	度数	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552		

### ④実地指導への対策が必要なため

		指定申請又は更新に際して必要となる文書一式	事業所の名称及び所在地の変更	申請者（開設者）の名称及び主たる事務所の所在地の変更	申請者（開設者）の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	申請者（開設者）の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	定款・寄付行為及び登記事項証明書又は条例等の変更	事業所の平面図の変更	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴の変更	運営規程の変更	居宅介護サービス計画費の請求に関する事項の変更	従業員の氏名、生年月日及び住所の変更	介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更	賃金台帳	賃金その他労働関係に関する重要な文書（出勤簿、タイムカード等）	従業員の資格証の写し	管理者の情報に関する写し	研修計画	研修実施記録	従業者に関する諸記録	設備に関する諸記録	備品に関する諸記録	会計に関する諸記録	介護給付費明細書	給付管理票	特定事業所加算に係る届出書	特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類	特定事業所集中減算の判定書類
該当	度数	31	14	15	11	17	14	17	26	19	14	25	12	15	15	15	15	78	70	29	16	17	24	42	42	46	54	81
	%	8.6	12.5	14.4	10.9	14.9	13.2	10.3	12.9	12.0	9.8	13.4	7.2	7.8	12.4	11.9	26.0	21.4	14.4	10.7	10.7	12.0	15.5	15.6	22.5	23.8	23.5	
非該当	度数	330	98	89	90	97	92	148	176	139	129	162	155	178	106	111	222	257	173	134	142	176	229	228	158	173	263	
	%	91.4	87.5	85.6	89.1	85.1	86.8	89.7	87.1	88.0	90.2	86.6	92.8	92.2	87.6	88.1	74.0	78.6	85.6	89.3	89.3	88.0	84.5	84.4	77.5	76.2	76.5	
有効回答数	度数	361	112	104	101	114	106	165	202	158	143	187	167	193	121	126	300	327	202	150	159	200	271	270	204	227	344	
無回答	度数	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	15	10	
集計対象外	度数	191	440	448	448	438	446	387	350	394	409	365	385	359	431	426	252	225	350	402	393	352	281	282	325	310	198	
欠損値合計	度数	191	440	448	451	438	446	387	350	394	409	365	385	359	431	426	252	225	350	402	393	352	281	282	348	325	208	
全体合計	度数	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	

⑤わからない

		指定申請又は更新に際して必要となる文書一式	事業所の名称及び所在地の変更	申請者（開設者）の所在地の変更	申請者（開設者）の名称及び主たる事務所	申請者（開設者）の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	定款・寄付行為及び登記事項証明書又は条例等の変更	事業所の平面図の変更	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴の変更	運営規程の変更	居室介護サービス計画費の請求に関する事項の変更	居宅介護サービスの計画費の請求に関する事項の変更	役員（氏名、生年月日及び住所の変更）	介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更	賃金台帳	賃金その他労働関係に関する重要な文書（出勤簿、タイムカード等）	従業員の資格証の写し	管理者の情報に関する写し	研修計画	研修実施記録	従業者に関する諸記録	設備に関する諸記録	備品に関する諸記録	会計に関する諸記録	介護給付費明細書	給付管理票	特定事業所加算に係る届出書	特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類	特定事業所集中減算の判定書類
該当	度数	8	3	3	2	2	4	5	7	6	5	8	5	8	5	6	2	5	4	5	7	3	11	11	0	0	1		
	%	2.2	2.7	2.9	2.0	1.8	3.8	3.0	3.5	3.8	3.5	4.3	3.0	4.1	4.1	4.8	0.7	1.5	2.0	3.3	4.4	1.5	4.1	4.1	0.0	0.0	0.3		
非該当	度数	353	109	101	99	112	102	160	195	152	138	179	162	185	116	120	298	322	198	145	152	197	260	259	203	225	343		
	%	97.8	97.3	97.1	98.0	98.2	96.2	97.0	96.5	96.2	96.5	95.7	97.0	95.9	95.9	95.2	99.3	98.5	98.0	96.7	95.6	98.5	95.9	95.9	100.0	100.0	99.7		
有効回答数	度数	361	112	104	101	114	106	165	202	158	143	187	167	193	121	126	300	327	202	150	159	200	271	270	203	225	344		
無回答	度数	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	17	10		
集計対象外	度数	191	440	448	448	438	446	387	350	394	409	365	385	359	431	426	252	225	350	402	393	352	281	282	325	310	198		
欠損値合計	度数	191	440	448	451	438	446	387	350	394	409	365	385	359	431	426	252	225	350	402	393	352	281	282	349	327	208		
全体合計	度数	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552		

問8 文書の必要性(単一回答)

		指定申請又は更新に際して必要となる文書一式	事業所の名称及び所在地の変更	申請者（開設者）の所在地の変更	申請者（開設者）の名称及び主たる事務所	申請者（開設者）の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	定款・寄付行為及び登記事項証明書又は条例等の変更	事業所の平面図の変更	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴の変更	運営規程の変更	居室介護サービス計画費の請求に関する事項の変更	居宅介護サービスの計画費の請求に関する事項の変更	役員（氏名、生年月日及び住所の変更）	介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更	賃金台帳	賃金その他労働関係に関する重要な文書（出勤簿、タイムカード等）	従業員の資格証の写し	管理者の情報に関する写し	研修計画	研修実施記録	従業者に関する諸記録	設備に関する諸記録	備品に関する諸記録	会計に関する諸記録	介護給付費明細書	給付管理票	特定事業所加算に係る届出書	特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類	特定事業所集中減算の判定書類
必要な文章だ	度数	269	121	121	120	123	108	168	212	151	136	224	237	288	232	201	254	265	180	135	143	206	378	381	143	134	204		
	%	65.8	79.1	80.7	76.9	77.8	75.0	73.7	74.1	73.3	66.0	77.0	86.2	86.5	87.5	83.8	66.3	65.4	67.7	65.2	64.4	74.4	87.3	87.8	72.2	63.2	53.5		
部分的に削減可能だ	度数	114	25	22	27	24	24	41	54	43	46	48	20	25	17	24	89	106	64	56	45	37	36	42	62	114			
	%	27.9	16.3	14.7	17.3	15.2	16.7	18.0	18.9	20.9	22.3	16.5	7.3	7.5	6.4	10.0	23.2	26.2	24.1	27.1	25.2	16.2	8.5	8.3	21.2	29.2	29.9		
必要のない文書だ	度数	3	2	2	2	5	4	3	12	2	2	2	2	2	2	3	14	9	3	2	4	3	1	1	5	4	41		
	%	0.7	1.3	1.3	1.3	3.5	1.8	1.0	5.8	0.7	0.7	0.6	0.8	1.3	3.7	2.2	1.1	1.0	1.8	1.1	0.2	0.2	2.5	1.9	10.8				
わからない	度数	23	7	5	7	9	7	15	17	12	12	17	16	18	14	12	26	25	19	14	19	23	17	16	8	12	22		
	%	5.6	4.6	3.3	4.5	5.7	4.9	6.6	5.9	5.8	5.8	5.8	5.8	5.4	5.3	5.0	6.8	6.2	7.1	6.8	8.6	8.3	3.9	3.7	4.0	5.7	5.8		
有効回答数合計	度数	409	153	150	156	158	144	228	286	206	206	291	275	333	265	240	383	405	266	207	222	277	433	434	198	212	381		
無回答	度数	112	41	37	41	42	41	46	44	46	49	48	83	89	88	88	90	90	92	81	82	93	119	118	101	97	90		
回答対象外	度数	31	358	365	355	352	367	278	222	300	297	213	194	130	199	224	79	57	194	264	248	182	0	0	253	243	81		
欠損値合計	度数	143	399	402	396	394	408	324	266	346	346	261	277	219	287	312	169	147	286	345	330	275	119	118	354	340	171		
全体合計	度数	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552		

問9 給付管理業務(算定上)で必要となる文書(複数回答、あてはまるものに必要と回答)

①特定事業所加算

		指定申請又は更新に際して必要となる文書一式	事業所の名称及び所在地の変更	申請者(開設者)の名称及び主たる事務所の所在地の変更	申請者(開設者)の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	証明書又は条例等の変更	定款・寄付行為等及び登記事項	事業所の平面図の変更	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴の変更	運営規程の変更	居室介護サービス計画費の請求に関する事項の変更	居室介護サービスの計画費の請求	役員の氏名、生年月日及び住所の変更	介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更	賞金台帳	賞金その他労働関係に関する重要な文書(出勤簿、タイムカード等)	従業員の資格証の写し	管理者の情報に関する写し	研修計画	研修実施記録	従業者に関する諸記録	設備に関する諸記録	備品に関する諸記録	会計に関する諸記録	介護給付費明細書	給付管理票	特定事業所加算に係る届出書	特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類	特定事業所集中減算の判定書類
必要	度数	117	14	9	11	11	10	28	30	26	12	47	9	17	50	39	87	84	32	6	6	7	57	49	87	96	63		
	%	22.5	7.2	4.8	5.6	5.5	5.4	10.2	9.1	10.3	4.7	13.9	2.5	4.0	14.2	11.9	18.4	17.0	8.9	2.1	2.0	1.9	10.3	8.9	29.1	31.1	13.4		
不必要	度数	404	180	178	186	189	175	246	300	226	243	292	349	405	303	289	386	411	326	282	298	363	495	503	212	213	408		
	%	77.5	92.8	95.2	94.4	94.5	94.6	89.8	90.9	89.7	95.3	86.1	97.5	96.0	85.8	88.1	81.6	83.0	91.1	97.9	98.0	98.1	89.7	91.1	70.9	68.9	86.6		
有効回答数	度数	521	194	187	197	200	185	274	330	252	255	339	358	422	353	328	473	495	358	288	304	370	552	552	299	309	471		
無回答	度数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
集計対象外	度数	31	358	365	355	352	367	278	222	300	297	213	194	130	199	224	79	57	194	264	248	182	0	0	253	243	81		
欠損値合計	度数	31	358	365	355	352	367	278	222	300	297	213	194	130	199	224	79	57	194	264	248	182	0	0	253	243	81		
全体合計	度数	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552		

②特定事業所集中減算

		指定申請又は更新に際して必要となる文書一式	事業所の名称及び所在地の変更	申請者(開設者)の名称及び主たる事務所の所在地の変更	申請者(開設者)の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	証明書又は条例等の変更	定款・寄付行為等及び登記事項	事業所の平面図の変更	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴の変更	運営規程の変更	居室介護サービス計画費の請求に関する事項の変更	居室介護サービスの計画費の請求	役員の氏名、生年月日及び住所の変更	介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更	賞金台帳	賞金その他労働関係に関する重要な文書(出勤簿、タイムカード等)	従業員の資格証の写し	管理者の情報に関する写し	研修計画	研修実施記録	従業者に関する諸記録	設備に関する諸記録	備品に関する諸記録	会計に関する諸記録	介護給付費明細書	給付管理票	特定事業所加算に係る届出書	特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類	特定事業所集中減算の判定書類
必要	度数	152	9	6	7	6	5	10	13	13	7	17	3	5	9	10	11	12	4	2	2	4	79	80	37	44	155		
	%	29.2	4.6	3.2	3.6	3.0	2.7	3.6	3.9	5.2	2.7	5.0	0.8	1.2	2.5	3.0	2.3	2.4	1.1	0.7	0.7	1.1	14.3	14.5	12.4	14.2	32.9		
不必要	度数	369	185	181	190	194	180	264	317	239	248	322	355	417	344	318	462	483	354	286	302	366	473	472	262	265	316		
	%	70.8	95.4	96.8	96.4	97.0	97.3	96.4	96.1	94.8	97.3	95.0	99.2	98.8	97.5	97.0	97.7	97.6	98.9	99.3	99.3	98.9	85.7	85.5	87.6	85.8	67.1		
有効回答数	度数	521	194	187	197	200	185	274	330	252	255	339	358	422	353	328	473	495	358	288	304	370	552	552	299	309	471		
無回答	度数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
集計対象外	度数	31	358	365	355	352	367	278	222	300	297	213	194	130	199	224	79	57	194	264	248	182	0	0	253	243	81		
欠損値合計	度数	31	358	365	355	352	367	278	222	300	297	213	194	130	199	224	79	57	194	264	248	182	0	0	253	243	81		
全体合計	度数	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552		

### ③初回加算

		指定申請又は更新に際して必要となる文書一式	事業所の名称及び所在地の変更	申請者（開設者）の名称及び主たる事務所の所在地の変更	申請者（開設者）の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	証明書又は条例等の変更	定款・寄付行為等及び登記事項	事業所の平面図の変更	及び経歴の変更	管理者の氏名、生年月日、住所	運営規程の変更	居室介護サービス計画費の請求に関する事項の変更	居室介護サービスの氏名及び住所の変更	登録番号の変更	介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更	賞金台帳	賃金その他の労働関係に関する重要な文書（出勤簿、タイムカード等）	従業員の資格証の写し	管理者の情報に関する写し	研修計画	研修実施記録	従業者に関する諸記録	設備に関する諸記録	備品に関する諸記録	会計に関する諸記録	介護給付費明細書	給付管理票	特定事業所加算に係る届出書	特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類	特定事業所集中減算の判定書類
必要	度数	142	9	8	8	7	6	10	13	12	7	12	4	4	8	7	7	8	5	3	3	4	113	91	14	16	15			
	%	27.3	4.6	4.3	4.1	3.5	3.2	3.6	3.9	4.8	2.7	3.5	1.1	0.9	2.3	2.1	1.5	1.6	1.4	1.0	1.0	1.1	20.5	16.5	4.7	5.2	3.2			
不必要	度数	379	185	179	189	193	179	264	317	240	248	327	354	418	345	321	466	487	353	285	301	366	439	461	285	293	456			
	%	72.7	95.4	95.7	95.9	96.5	96.8	96.4	96.1	95.2	97.3	96.5	98.9	99.1	97.7	97.9	98.5	98.4	98.6	99.0	99.0	98.9	79.5	83.5	95.3	94.8	96.8			
有効回答数	度数	521	194	187	197	200	185	274	330	252	255	339	358	422	353	328	473	495	358	288	304	370	552	552	299	309	471			
無回答	度数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
集計対象外	度数	31	358	365	355	352	367	278	222	300	297	213	194	130	199	224	79	57	194	264	248	182	0	0	253	243	81			
欠損値合計	度数	31	358	365	355	352	367	278	222	300	297	213	194	130	199	224	79	57	194	264	248	182	0	0	253	243	81			
全体合計	度数	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552			

### ④退院・退所加算

		指定申請又は更新に際して必要となる文書一式	事業所の名称及び所在地の変更	申請者（開設者）の名称及び主たる事務所の所在地の変更	申請者（開設者）の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名の変更	証明書又は条例等の変更	定款・寄付行為等及び登記事項	事業所の平面図の変更	及び経歴の変更	管理者の氏名、生年月日、住所	運営規程の変更	居室介護サービス計画費の請求に関する事項の変更	居室介護サービスの氏名及び住所の変更	登録番号の変更	介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更	賞金台帳	賃金その他の労働関係に関する重要な文書（出勤簿、タイムカード等）	従業員の資格証の写し	管理者の情報に関する写し	研修計画	研修実施記録	従業者に関する諸記録	設備に関する諸記録	備品に関する諸記録	会計に関する諸記録	介護給付費明細書	給付管理票	特定事業所加算に係る届出書	特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類	特定事業所集中減算の判定書類
必要	度数	140	7	7	7	6	5	8	10	10	6	10	3	3	5	5	5	5	5	5	6	3	2	2	3	85	70	12	14	12
	%	26.9	3.6	3.7	3.6	3.0	2.7	2.9	3.0	4.0	2.4	2.9	0.8	0.7	1.4	1.5	1.1	1.2	0.8	0.7	0.7	0.8	15.4	12.7	4.0	4.5	2.5			
不必要	度数	381	187	180	190	194	180	266	320	242	249	329	355	419	348	323	468	489	355	286	302	367	467	482	287	295	459			
	%	73.1	96.4	96.3	96.4	97.0	97.3	97.1	97.0	96.0	97.6	97.1	99.2	99.3	98.6	98.5	98.8	99.2	99.3	99.3	99.2	84.6	87.3	96.0	95.5	97.5				
有効回答数	度数	521	194	187	197	200	185	274	330	252	255	339	358	422	353	328	473	495	358	288	304	370	552	552	299	309	471			
無回答	度数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
集計対象外	度数	31	358	365	355	352	367	278	222	300	297	213	194	130	199	224	79	57	194	264	248	182	0	0	253	243	81			
欠損値合計	度数	31	358	365	355	352	367	278	222	300	297	213	194	130	199	224	79	57	194	264	248	182	0	0	253	243	81			
全体合計	度数	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552			

⑤入院時情報連携加算

	指定申請又は更新に際して必要となる文書一式	事業所の名称及び所在地の変更	申請者（開設者）の名称及び主たる事務所の所在地の変更	申請者（開設者）の代表者の氏名、生年月日、住所及び職名のの変更	証明書又は条例等の変更	定款・寄付行為等及び登記事項の変更	事業所の平面図の変更	及び経歴の変更	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴の変更	運営規程の変更	居室介護サービス計画費の請求に関する事項の変更	居宅介護サービスの計画費の請求の変更	役員の氏名、生年月日及び住所の変更	登録番号の変更	介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更	賞金台帳	賞金その他労働関係に関する重要な文書（出勤簿、タイムカード等）	従業員の資格証の写し	管理者の情報に関する写し	研修計画	研修実施記録	従業者に関する諸記録	設備に関する諸記録	備品に関する諸記録	会計に関する諸記録	介護給付費明細書	給付管理票	特定事業所加算に係る届出書	特定事業所加算の要件を満たすために備えている諸書類	特定事業所集中減算の判定書類
必要	度数 132 % 25.3	6 3.1	6 3.2	6 3.0	5 2.5	4 2.2	7 2.6	9 2.7	9 3.6	9 2.0	9 2.7	3 0.8	3 0.7	5 1.4	5 1.5	5 1.1	6 1.2	3 0.8	2 0.7	2 0.7	3 0.8	89 16.1	71 12.9	12 4.0	14 4.5	12 2.5				
不必要	度数 389 % 74.7	188 96.9	181 96.8	191 97.0	195 97.5	181 97.8	267 97.4	321 97.3	243 96.4	250 98.0	330 97.3	355 99.2	419 99.3	348 98.6	323 98.5	468 98.9	489 98.8	355 99.2	286 99.3	302 99.3	367 99.2	463 83.9	481 87.1	287 96.0	295 95.5	459 97.5				
有効回答数	度数 521	194	187	197	200	185	274	330	252	255	339	358	422	353	328	473	495	358	288	304	370	552	552	299	309	471				
無回答	度数 0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
集計対象外	度数 31	358	365	355	352	367	278	222	300	297	213	194	130	199	224	79	57	194	264	248	182	0	0	253	243	81				
欠損値合計	度数 31	358	365	355	352	367	278	222	300	297	213	194	130	199	224	79	57	194	264	248	182	0	0	253	243	81				
全体合計	度数 552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552		

問 10 加算や減算に関する考え(単一回答)

	退院退所加算				入院時情報連携加算				特定事業所加算				特定事業所集中減算	
	加算書類の量が算定するために作成する	等書類の記載内容が整合しているか	要であるか	他機関や他職種との連携が必須であるか	加算書類の量が算定するために作成する	等書類の記載内容が整合しているか	要であるか	他機関や他職種との連携が必須であるか	加算書類の量が算定するために作成する	等書類の記載内容が整合しているか	の連携が要であるか	地域包括支援センター等との連携が要であるか	間が分かる	判定のための記録や計算に手
非常にそう思う	度数 97 % 19.9	109 22.3	125 25.5	73 15.1	86 17.7	97 20.1	151 40.8	146 39.8	117 32.1	117 48.6	117 47.6	104 28.6	157 32.6	163 34.0
ややそう思う	度数 158 % 32.4	183 37.5	204 41.5	144 29.7	174 35.9	172 35.6	117 31.6	117 31.9	104 28.6	157 32.6	163 34.0	104 28.6	157 32.6	163 34.0
どちらともいえない	度数 117 % 24.0	105 21.5	84 17.1	129 26.6	112 23.1	112 23.2	71 19.2	74 20.2	100 27.5	48 10.0	52 10.9	100 27.5	48 10.0	52 10.9
あまりそう思わない	度数 101 % 20.7	79 16.2	68 13.8	124 25.6	98 20.2	91 18.8	18 4.9	18 4.9	28 7.7	35 7.3	30 6.3	28 7.7	35 7.3	30 6.3
全くそう思わない	度数 15 % 3.1	12 2.5	10 2.0	15 3.1	15 3.1	11 2.3	13 3.5	12 3.3	7 4.1	6 1.5	6 1.3	7 4.1	6 1.5	6 1.3
有効回答数合計	度数 488	488	491	485	485	483	370	367	364	481	479	364	481	479
無回答	度数 64	64	61	67	67	69	182	185	188	71	73	188	185	188
欠損値合計	度数 64	64	61	67	67	69	182	185	188	71	73	188	185	188
全体合計	度数 552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552	552

問 11 事業所について(単一回答、数値回答)  
介護支援専門員数

	介護支援専門員数 (主任介護支援専門員も含む)	うち主任介護支援専門員数
有効回答数合計	508	480
平均値(人)	3.17	1.17
中央値(人)	3.00	1.00
欠損値合計	44	72
全体合計	552	552

事務職員の有無

		事務職員有無
有効回答数合計	度数	499
事務職員有	度数	216
	%	43.3
事務職員無	度数	283
	度数	56.7
欠損値合計	度数	53
全体合計	度数	552

実地指導経験

		実地指導経験
有効回答数合計	度数	492
経験あり	度数	412
	%	83.7
経験なし	度数	80
	度数	16.3
欠損値合計	度数	60
全体合計	度数	552

特定事業所加算算定

		特定事業所加算 は受けていない	特定事業所加算Ⅰ	特定事業所加算Ⅱ	特定事業所加算Ⅲ
有効回答数合計	度数	552	552	552	552
該当	度数	274	21	120	87
	%	49.6	3.8	21.7	15.8
非該当	度数	278	531	432	465
	度数	50.4	96.2	78.3	84.2
欠損値合計	度数	0	0	0	0
全体合計	度数	552	552	552	552

## 参考資料 2-1：自治体調査アンケート調査票

平成 28 年度 厚生労働省 老人保健健康増進等事業「介護サービス計画書の様式等の利用実態に関する調査研究事業」

介護支援専門員が取り扱う文書量の実態に関するアンケート調査

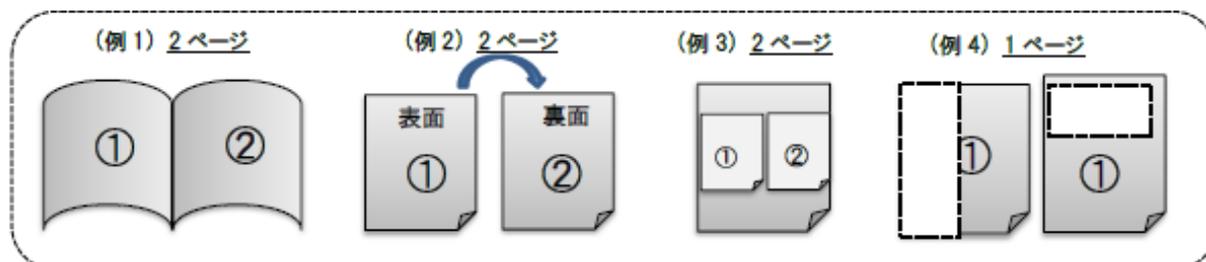
### 自治体調査 調査票

#### <ご回答方法について>

- 設問の指示に従い、該当する選択肢に○をつけるもしくは数値の記入をお願いいたします。
- 自由記述と記載のある設問については、具体的な内容をご記入ください。

#### <書類のページ数の数え方について>

- A4用紙1枚分を1ページと数えてください。
- 表紙や裏表紙などの扉ページは数えないでください。
- 見開きの場合は左右1ページずつ、計2ページと数えてください。・・(例1)
- 両面印刷の場合は、表面で1ページ、裏面で1ページ、計2ページと数えてください。・・(例2)
- 2ページの文書を、1ページにまとめて印刷し保管している場合には、2ページと数えてください。・・(例3)
- 1ページに満たない様式は、1ページと数えてください。・・(例4)
- 電子媒体で保管している文書については、印刷した場合のページ数をご回答下さい。  
(実際に印刷は不要ですので、印刷プレビュー等でページ数を確認いただきご回答下さい。)



#### <ご回答期限について>

- ご多用のところ恐れ入りますが、平成29年2月10日(金)までに、ご回答の上ご投函抱けますようお願い申し上げます。(2月10日消印有効)

#### <ご返送方法について>

- ご回答後の調査票を同封の返送用封筒に封入の上、郵送にてご返送ください。
- 指定申請及び、特定事業所加算の算定にかかる自治体独自の様式がある場合は、本調査票とともに様式を1部ずつ同封してご返送ください。  
(例：申請用紙、提出書類チェックリスト等)
- ご返送に際して、郵送費をご負担いただく必要はございません。

#### 【本アンケート調査に関するお問い合わせ先】

株式会社日本総合研究所 創発戦略センター 辻本(つじもと)、齊木(さいき)

電話 03-6833-8761 (辻本)

E-mail tsujimoto.marie@jri.co.jp (辻本)

## 【1】居宅介護支援事業所の新規指定申請に係る文書について

平均的な居宅介護支援事業所一事業所あたりの新規指定申請に係る文書についてご回答下さい。なお、事業所規模によって量が異なる書類については、介護支援専門員3人の事業所と仮定してご回答ください。

居宅介護支援事業所の新規指定申請に際して、 添付を求めている書類	問1	問2	問3	問4
※1 貴自治体に明確な様式の指定がない場合は、自治体指定様式は「無」とご回答ください。 ※2 自治体指定の様式の頁数も含めてご回答下さい。 ※3 他の書類と統合して1枚の提出書類としている場合は、 ①何れか1枚の書類の問3の欄に枚数を記入ください。 ②その他の書類は、問3を記入せず、問4の欄に「〇〇(書類名)と統合」とご記入ください。	当該書類の提出 要・不要	(要の場合) 自治体指定の様式 有・無 ※1	(要の場合) 添付書類の総頁数 ※2、3	期間や要件等 (自由記述)
例 その他(具体的に 事業所周辺地図 )	(要)・不要	(有)・無	2 頁程度	カラー印刷 A4 版
例 その他(具体的に 〇〇に関する議事録 )	(要)・不要	有・(無)	12 頁程度	過去6ヵ月分
<b>1 申請者の定款、寄附行為等が分かる書類</b>				
1-1 法人登記事項全部証明書(の写)	要・不要	有・無	___頁程度	
1-2 役員名簿	要・不要	有・無	___頁程度	
1-3 介護保険法第70条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書	要・不要	有・無	___頁程度	
1-4 介護保険法第79条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書	要・不要	有・無	___頁程度	
1-5 暴力団でない旨の誓約書	要・不要	有・無	___頁程度	
1-6 その他(具体的に: _____)	要・不要	有・無	___頁程度	
<b>2 従業者の勤務体制及び勤務形態が分かる書類</b>				
2-1 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	要・不要	有・無	___頁程度	
2-2 介護支援専門員一覧表	要・不要	有・無	___頁程度	
2-3 資格証(介護支援専門員証等)(の写)	要・不要	有・無	___頁程度	
2-4 組織体系図	要・不要	有・無	___頁程度	
2-5 雇用契約書(の写)	要・不要	有・無	___頁程度	
2-6 労働条件通知書(の写)	要・不要	有・無	___頁程度	
2-7 その他(具体的に: _____)	要・不要	有・無	___頁程度	
2-8 その他(具体的に: _____)	要・不要	有・無	___頁程度	
<b>3 事業所の管理者に関する書類</b>				
3-1 事業所の管理者の経歴書	要・不要	有・無	___頁程度	
3-2 その他(具体的に: _____)	要・不要	有・無	___頁程度	
<b>4 事業所の平面図が分かる書類</b>				
4-1 事業所の平面図	要・不要	有・無	___頁程度	
4-2 事業所の写真	要・不要	有・無	___頁程度	
4-3 建築基準法による検査済証(の写)	要・不要	有・無	___頁程度	
4-4 消防法による消防用設備等検査済証(の写し)	要・不要	有・無	___頁程度	
4-5 その他(具体的に: _____)	要・不要	有・無	___頁程度	
4-6 その他(具体的に: _____)	要・不要	有・無	___頁程度	
<b>5 事業所(建物)の登記事項が分かる書類</b>				
5-1 事業所(建物)の登記事項全部証明書(の写)	要・不要	有・無	___頁程度	
5-2 賃貸の場合は、事業所の建物賃貸借契約書(の写)	要・不要	有・無	___頁程度	
5-3 その他(具体的に: _____)	要・不要	有・無	___頁程度	
5-4 その他(具体的に: _____)	要・不要	有・無	___頁程度	

居宅介護支援事業所の新規指定申請に際して、添付を求めている書類				
※1 貴自治体に明確な様式の指定がない場合は、自治体指定様式は「無」とご回答ください。				
※2 自治体指定の様式の頁数も含めてご回答下さい。				
※3 他の書類と統合して1枚の提出書類としている場合は、 ①何れか1枚の書類の問3の欄に枚数を記入ください。 ②その他の書類は、問3を記入せず、問4の欄に「○○(書類名)と統合」とご記入ください。				
	問1	問2	問3	問4
	当該書類の提出要・不要	(要の場合)自治体指定の様式有・無 ※1	(要の場合)添付書類の総頁数 ※2、3	期間や要件等(自由記述)
<b>6 運営規程が分かる書類</b>				
6-1	運営規程	要・不要	有・無	___頁程度
6-2	重要事項説明書	要・不要	有・無	___頁程度
6-3	その他(具体的に:_____)	要・不要	有・無	___頁程度
6-4	その他(具体的に:_____)	要・不要	有・無	___頁程度
<b>7 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置についての書類</b>				
7-1	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	要・不要	有・無	___頁程度
7-2	その他(具体的に:_____)	要・不要	有・無	___頁程度
<b>8 当該申請に係る資産の状況が分かる書類</b>				
8-1	収支報告書	要・不要	有・無	___頁程度
8-2	決算書(損益計算書)	要・不要	有・無	___頁程度
8-3	決算書(貸借対照表)	要・不要	有・無	___頁程度
8-4	損害保険証書(の写)	要・不要	有・無	___頁程度
8-5	資産の目録	要・不要	有・無	___頁程度
8-6	事業計画書	要・不要	有・無	___頁程度
8-7	収支予算書	要・不要	有・無	___頁程度
8-8	その他(具体的に:_____)	要・不要	有・無	___頁程度
8-9	その他(具体的に:_____)	要・不要	有・無	___頁程度
<b>9 その他提出を求めている書類</b>				
9-1	関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容	要・不要	有・無	___頁程度
9-2	事業所及び併設事業所のチラシ、パンフレット、広告内容等	要・不要	有・無	___頁程度
9-3	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	要・不要	有・無	___頁程度
9-4	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表及び添付資料	要・不要	有・無	___頁程度
9-5	特定事業所加算に係る届出書	要・不要	有・無	___頁程度
9-6	中山間地域等小規模事業所加算に係る届出書	要・不要	有・無	___頁程度
9-7	その他(具体的に:_____)	要・不要	有・無	___頁程度
9-8	その他(具体的に:_____)	要・不要	有・無	___頁程度
9-9	その他(具体的に:_____)	要・不要	有・無	___頁程度

問2「様式④」については、当該様式を本調査票に同封してご返送ください。

## 【2】特定事業所加算の算定に係る文書について

平均的な居宅介護支援事業所一事業所あたりの特定事業所加算の申請に係る文書についてご回答ください。  
 なお、事業所規模によって量が異なる書類については、介護支援専門員3人の事業所と仮定してご回答ください。  
 また、様式 10-2 のみで、項目ごとに自治体指定様式がない場合は、問5は「無」としてください。

※4 貴自治体に明確な様式の指定がない場合は、自治体指定様式は「無」とご回答ください。 ※5 自治体指定の様式の頁数も含めてご回答下さい。 ※6 他の書類と統合して1枚の提出書類としている場合は、 ①何れか1枚の書類の問5の欄に枚数を記入ください。 ②その他の書類は、問5を記入せず、問6の欄に「〇〇(書類名)と統合」とご記入ください。		問5	問6	問7
1	(特定事業所加算Ⅰの算定要件) 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を 2名以上配置している	有・無	___頁程度	期間や要件等 (自由記述)
	(特定事業所加算Ⅱ、Ⅲの算定要件) 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を 1以上配置している	有・無	___頁程度	
1の要件を満たす 示す書類	・主任介護支援専門員の修了証明書	要・不要	___頁程度	
	・従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)	要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)	要・不要	___頁程度	
2	(特定事業所加算Ⅰ、Ⅱの算定要件) 常勤かつ専従の介護支援専門員を 3名以上配置している	有・無	___頁程度	にかか る指 定様 式
	(特定事業所加算Ⅲの算定要件) 常勤かつ専従の介護支援専門員を 2名以上配置している	有・無	___頁程度	
2の要件を 満たすこと を示す 書類	・勤務形態一覧表 (f1 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表)と別に提出を求めている場合)	要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)	要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)	要・不要	___頁程度	
3	利用者に関する情報又はサービス提供に 当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした 会議を定期的開催している	有・無	___頁程度	にかか る指 定様 式
3の要件を満たすこと を示す 書類	・会議の予定表	要・不要	___頁程度	
	・会議の運営規定	要・不要	___頁程度	
	・会議の議事録	要・不要	___頁程度	
	・会議の出席者名簿	要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)	要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)	要・不要	___頁程度	
4	24時間常時連絡できる体制を整備している	有・無	___頁程度	にかか る指 定様 式
4の要件を満たすこと を示す 書類	・勤務形態一覧表 (f1 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表)と別に提出を求めている場合)	要・不要	___頁程度	
	・介護支援専門員の配置状況一覧表 (f1 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表)と別に提出を求めている場合)	要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)	要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)	要・不要	___頁程度	
5	利用者の総数のうち、要介護3～5である者の 占める割合が40パーセント以上	有・無	___頁程度	にかか る指 定様 式
5の要件を 満たすこと を示す 書類	・利用者名簿	要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)	要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)	要・不要	___頁程度	

※4 貴自治体に明確な様式の指定がない場合は、自治体指定様式は「無」とご回答ください。 ※5 自治体指定の様式の頁数も含めてご回答下さい。 ※6 他の書類と統合して1枚の提出書類としている場合は、 ①何れか1枚の書類の問5の欄に枚数を記入ください。 ②その他の書類は、問5を記入せず、問6の欄に「〇〇(書類名)と統合」とご記入ください。		問5	問6	問7	
		当該書類の有・無/ 提出要・不要 ※4	(有・要の場合) 一般的な頁数 ※5、6	期間や要件等 (自由記述)	
5	利用者の総数のうち、要介護3～5である者の占める割合が40パーセント以上	にかかる指定様式	有・無	___頁程度	
5の要件を満たすことを示す書類	・利用者名簿		要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)		要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)		要・不要	___頁程度	
6	介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施している	にかかる指定様式	有・無	___頁程度	
6の要件を満たすことを示す書類	・研修実施計画書		要・不要	___頁程度	
	・従業員ごとの個別研修計画書		要・不要	___頁程度	
	・研修実施記録書		要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)		要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)		要・不要	___頁程度	
7	地域包括支援センターからの支援困難ケースが紹介された場合に、当該ケースを受託する体制を整備している	にかかる指定様式	有・無	___頁程度	
7の要件を満たすことを示す書類	・地域包括支援センターとの連絡票		要・不要	___頁程度	
	・運営規定等		要・不要	___頁程度	
	・困難ケースに係る受け入れ事例		要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)		要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)		要・不要	___頁程度	
8	地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加している	にかかる指定様式	有・無	___頁程度	
8の要件を満たすことを示す書類	・会議の予定表		要・不要	___頁程度	
	・事例検討会等の議事録		要・不要	___頁程度	
	・事例検討会等の出席者名簿		要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)		要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)		要・不要	___頁程度	
9	運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用の有無	にかかる指定様式	有・無	___頁程度	
9の要件を満たすことを示す書類	・居宅介護支援における特定事業所集中減算に係る届出書		要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)		要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)		要・不要	___頁程度	
10	介護支援専門員1人当たり(常勤換算による)の担当利用者数が40名未満の有無	にかかる指定様式	有・無	___頁程度	
10の要件を満たすことを示す書類	・介護支援専門員名簿 (「1 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」と別に提出を求めている場合)		要・不要	___頁程度	
	・勤務形態一覧表 (「1 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」と別に提出を求めている場合)		要・不要	___頁程度	
	・利用者名簿		要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)		要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)		要・不要	___頁程度	
11	介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制の確保の有無 ※平成28年11月22日から適用	にかかる指定様式	有・無	___頁程度	
11の要件を満たすことを示す書類	・介護支援専門員実務研修受け入れ事業所の登録に関する同意書		要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)		要・不要	___頁程度	
	・その他(具体的に: _____)		要・不要	___頁程度	

独自様式がある場合は、当該様式を本調査票に同封してご返送ください。

問8 居宅介護支援事業所から、指定・更新・加算・変更届などに際して提出を求めている書類に関して、貴自治体で求めている要件についてあてはまるものすべてに○をつけて下さい。

※全ての書類に対して求めていなくとも、何れかの書類に対して求めている要件に○をつけて下さい。

1	書類の写を提出する際は、写と原本の内容が一致することを証明する書類(原本証明)を求めている (例:「この書類は○○の写しに間違いありません。平成○○年○月○日 △△」)
2	自筆で当該書類の正当性を証明することを求めている (例:介護支援専門員資格証のコピーの裏面に、本人の直筆サインを求めている)
3	根拠書類が、正当であることを証明する書類を、添付することを求めている (例:勤務体制一覧表の裏に、一人ひとりの雇用契約書を貼り付ける)
4	提出した書類のチェック表の提出を求めている
5	提出書類のサイズ(例:日本工業規格 A4等)に指定がある
6	提出書類に使用する用紙について指定がある(再生紙など)
7	片面印刷を指定している書類がある
8	提出書類の文字に関して(大きさ、フォント等)について指定がある
9	返信用封筒の提出を求めている
10	その他(具体的にご記入ください)

問9 その他、居宅介護支援事業所から提出を求めている書類に関して、貴自治体で工夫されていることがあれば自由にご記入ください。

### 【3】文書の簡素化の可能性と行政事務負担について

居宅介護支援事業所を対象としたアンケート・ヒアリング調査等において、以下のような簡素化のアイデアが提示されましたが、文書量削減・簡素化のためにこれらの施策を行う場合の実施可能性ならびに行った場合に予想される課題・懸念事項についてお答えください。

	指定・更新・加算・変更届などに際する 文書の簡素化にむけた施策  文書の簡素化には、 ・文書の作成(提出)頻度を減らす ・ITツールを導入する ・様式を統一する等が考えられる	問 10				問 11	問 12
		実施可能性				※仮に施策を行った場合を想定  行政事務負担の発生(増加)の有・無	※仮に施策を行った場合を想定  行政事務において発生が予想される課題(自由記述)
		1 既に実行済みである	2 実行は可能だと思ふ	3 実行は不可能だと思ふ	4 わからない		
例	〇〇〇〇する	①	2	3	4	有・無	書類が多様になりチェックにより多くの時間がかかる 文書保管スペースがより多く必要になる 基準違反の事業所を見落とす危険性が高まる
提出書類を減らしたり、作成(提出)頻度を下げる							
1	原本証明や書類の正当性を証明する文書を求めない(証明の例は問 8 を参照)	1	2	3	4	有・無	
2	更新申請時は、変更のあった書類のみの提出とする	1	2	3	4	有・無	
3	研修については、実施記録があれば実施計画は不要とする	1	2	3	4	有・無	
4	会議の議事録などの書類の提出対象期間を短縮する(半年分→3ヵ月分、など)	1	2	3	4	有・無	
5	介護支援専門員の交代による変更届の提出頻度を緩和する。(例:30日以内の届出は簡易にし、詳細の提出は年1回等)	1	2	3	4	有・無	
IT化により、記入や転記、書き直しの負担を削減する							
6	紙ではなく PDF 形式などの電子ファイルでの提出を可とする	1	2	3	4	有・無	
7	利用者の毎月の捺印を電子サインもしくは電子印でも可とする	1	2	3	4	有・無	
8	持参ではなく、電子メールでの送信を可とする	1	2	3	4	有・無	
9	IT ツールの導入による実地指導の事前提出資料の簡略化。(例 支援経過記録、サービス担当者会議の記録、モニタリングを1自動転記とし、何れか1種の提出とする)	1	2	3	4	有・無	

指定・更新・加算・変更届 などに際する 文書の簡素化に向けた施策  文書の簡素化には、 ・文書の作成(提出)頻度を減らす ・ITツールを導入する ・様式を統一する等が考えられる	問 10				問 11	問 12
	実施可能性				※仮に施策を 行った場合を想定	※仮に施策を行った場合を想定
	1 既に 実行済 みである	2 実行 は可能 だと思 う	3 実行 は不可 能だと思 う	4 わか らない	行政事務負担の 発生(増加)の 有・無	行政事務において 発生が予想される課題 (自由記述)
様式を見直し・統一する						
10	支援経過記録の記載項目を 詳細に定め、ばらつきを減らす	1	2	3	4	有・無
11	サービス担当者会議の記録の 記載項目を詳細に定め、ばら つきを減らす	1	2	3	4	有・無
12	支援経過記録、サービス担当 者会議の記録、モニタリングシ ートを1つの様式へとまとめる	1	2	3	4	有・無
提出を求める文書を自治体間で統一する						
13	指定申請の際に提出を求める 書類を自治体間で統一する	1	2	3	4	有・無
14	特定事業所加算の算定の際 に提出を求める書類を自治体 間で統一する	1	2	3	4	有・無

問 13 その他、文書量の削減あるいは簡素化に際して、課題等がありましたら自由にお書きください。  
(例)よく事業所から・・・という要望を受けるが、・・・という理由から実現は難しいと考えている、など。

本アンケート調査は以上です。ご回答ありがとうございました。





問3 添付書類のページ数(複数回答)

中山間地域等小規模事業所加算に係る届出書	35				
特定事業所加算に係る届出書	71				
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表及び添付資料	89	1.8	10	13	15
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	89	1.1	8	9	7
事業所及び併設事業所のチラシ、パンフレット、広告内容等	8	2.0	1	97	98
関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容	89	1.1	14	3	17
収支予算書	51	1.6	13	42	55
事業計画書	34	1.3	12	60	72
資産の目録	37	1.4	11	58	69
損害保険証書(の写)	56	1.2	17	33	50
決算書(貸借対照表)	61	1.6	25	20	45
決算書(損益計算書)	60	2.0	24	22	46
収支報告書	20	1.9	9	77	86
利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	96	1.0	10	0	10
重要事項説明書	26	5.7	9	71	80
運営規程	85	4.3	21	0	21
賃貸の場合は、事業所の建物賃貸借契約書(の写)	66	4.0	18	22	40
事業所(建物)の登記事項全部証明書(の写)	43	2.7	9	54	63
消防法による消防用設備等検査済証(の写し)	8	1.0	4	94	98
建築基準法による検査済証(の写)	12	1.0	3	91	94
事業所の写真	71	2.6	17	18	35
事業所の平面図	93	1.0	13	0	13
事業所の管理者の経歴書	101	1.0	5	0	5
労働条件通知書(の写)	26	2.6	13	67	80
雇用契約書(の写)	54	2.5	7	45	52
組織体系図	48	1.0	7	51	58
資格証(介護支援専門員証等)(の写)	84	2.2	22	0	22
介護支援専門員一覧表	99	1.0	3	4	7
従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	101	1.1	5	0	5
暴力団でない旨の誓約書	21	1.2	16	69	85
介護保険法第79条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書	95	1.7	11	0	11
介護保険法第70条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書	7	1.0	5	94	99
役員名簿	98	1.1	6	2	8
法人登記事項全部証明書(の写)	83	2.8	23	0	23
	有効回答数	度数			
	平均枚数	度数			
	無回答	度数			
	回答対象外	度数			
	欠損値合計	度数			
	全体合計	度数			

【特定事業所加算の算定に係る文書】

(自治体調査)問5-1 当該書類の有無(単一回答)

		配置している主任介護支援専門員を2名以上	配置している主任介護支援専門員を1名以上	配置している主任介護支援専門員を3名以上	配置している主任介護支援専門員を2名以上	利用者の情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を開催しているに	24時間常時連絡できる体制を整備しているに	利用者の割合が40パーセント以上にかかると	介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施しているに	地域包括支援センターからの支援困難ケースが紹介された場合に、当該ケースを受託する体制を整備しているに	地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加しているに	運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用の有無にかかると	介護支援専門員1人当たり(常勤換算による)の担当利用者が40名未満の有無にかかると	介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力体制の確保の有無(※平成28年11月22日から適用)にかかると
様式有	度数	54	48	37	37	29	27	30	31	28	27	38	29	33
	%	51.4	48.0	40.7	41.1	30.9	28.7	31.9	33.0	29.5	28.7	40.4	30.5	34.4
様式無	度数	51	52	54	53	65	67	64	63	67	67	56	66	63
	%	48.6	52.0	59.3	58.9	69.1	71.3	68.1	67.0	70.5	71.3	59.6	69.5	65.6
有効回答数	度数	105	100	91	90	94	94	94	94	95	94	94	95	96
無回答	度数	1	6	15	16	12	12	12	12	11	12	12	11	10
欠損値合計	度数	1	6	15	16	12	12	12	12	11	12	12	11	10
全体合計	度数	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106

問5-2 当該書類の提出要・不要(単一回答)

		主任介護支援専門員の修了証明書	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	勤務形態一覧表	会議の予定表	会議の運営規定	会議の議事録	会議の出席者名簿	勤務形態一覧表	介護支援専門員の配置状況一覧表	利用者名簿	研修実施計画書	従業員ごとの個別研修計画書	研修実施記録書	地域包括支援センターとの連絡票	運営規定等	困難ケースに係る受け入れ事例	会議の予定表	事例検討会等の議事録	事例検討会等の出席者名簿	中減算に係る届出書	居宅介護支援における特定事業所集	介護支援専門員名簿	勤務形態一覧表	利用者名簿	介護支援専門員実務研修受け入れ事業所の登録に関する同意書
提出必要	度数	102	95	30	34	13	54	18	8	3	31	64	65	28	17	17	28	19	45	20	37	6	2	20	52	
	%	98.1	92.2	30.3	36.6	14.3	56.3	19.6	9.0	3.4	32.3	66.7	65.7	31.1	18.1	17.9	29.2	20.2	46.9	22.2	37.0	6.7	2.3	26.7	51.5	
提出不要	度数	2	8	69	59	78	42	74	81	84	65	32	34	62	77	78	68	75	51	70	63	84	86	55	49	
	%	1.9	7.8	69.7	63.4	85.7	43.8	80.4	91.0	96.6	67.7	33.3	34.3	68.9	81.9	82.1	70.8	79.8	53.1	77.8	63.0	93.3	97.7	73.3	48.5	
有効回答数	度数	104	103	99	93	91	96	92	89	87	96	96	99	90	94	95	96	94	96	90	100	90	88	75	101	
無回答	度数	2	3	7	13	15	10	14	17	19	10	10	7	16	12	11	10	12	10	16	6	16	18	31	5	
欠損値合計	度数	2	3	7	13	15	10	14	17	19	10	10	7	16	12	11	10	12	10	16	6	16	18	31	5	
全体合計	度数	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106



問8 指定・更新・加算・変更届などに際して提出を求めている書類に関して求めている要件(単一回答)

		証明書を求めている書類(原本)	書類の写しを提出する際は、	自筆すること書類の正当性を	証明書類を求められている	根拠書類が、正当であること	提出した書類のチェック表	本工業規格のA4等(例:日本)	提出書類のサイズ(例:日)	提出書類に使用する再生紙に	片面印刷を指定している書	提出書類の文字に(フオント等)に	返信用封筒の提出を求めている
求めている	度数	56	6	15	56	23	0	1	1	18			
	%	61.5	6.6	16.5	61.5	25.3	0.0	1.1	1.1	19.8			
求めていない	度数	35	85	76	35	68	91	90	90	73			
	%	38.5	93.4	83.5	38.5	74.7	100.0	98.9	98.9	80.2			
有効回答数	度数	91	91	91	91	91	91	91	91	91			
無回答	度数	15	15	15	15	15	15	15	15	15			
欠損値合計	度数	15	15	15	15	15	15	15	15	15			
全体合計	度数	106	106	106	106	106	106	106	106	106			

【文書の簡素化の可能性と行政事務負担について】

問 10 実施可能性(単一回答)

		文書 を 求め ない 類 の 正 当 性 を 証 明 す る	更 新 申 請 時 は 、 変 更 の あ っ た 書 類 の 正 当 性 を 証 明 す る	実 施 計 画 は 不 要 と す る	研 修 に つ い て は 、 実 施 記 録 が あ れ ば	会 議 の 議 事 録 な ど の 書 類 の 提 出 対 象 期 間 を 短 縮 す る	介 護 支 援 専 門 員 の 交 代 に よ る 変 更 届 の 提 出 頻 度 を 緩 和 す る	介 護 支 援 専 門 員 の 交 代 に よ る 変 更 届 の 提 出 頻 度 を 緩 和 す る	紙 で は な く P D F 形 式 な ど の 電 子 フ ァ イ ル で の 提 出 を 可 と す る	利 用 者 の 毎 月 の 捺 印 を 電 子 サ イ ン も し く は 電 子 印 で も 可 と す る	持 参 で は な く 、 電 子 メ ー ル で の 送 信 を 可 と す る	前 提 出 資 料 の 簡 略 化	支 援 経 過 記 録 の 記 載 項 目 を 詳 細 に 定 め 、 ば ら つ き を 減 ら す	支 援 経 過 記 録 、 サ ー ビ ス 担 当 者 会 議 の 記 録 、 モ ニ タ リ ン グ シ ー ト を 1 つ の 様 式 へ と ま と め る	支 援 経 過 記 録 、 サ ー ビ ス 担 当 者 会 議 の 記 録 、 モ ニ タ リ ン グ シ ー ト を 1 つ の 様 式 へ と ま と め る	自 治 体 間 で 統 一 す る	指 定 申 請 の 際 に 提 出 を 求 め る 書 類 を	特 定 事 業 所 加 算 の 算 定 の 際 に 提 出 を 求 め る 書 類 を 自 治 体 間 で 統 一 す る
既に実行済み	度数	40	22	8	37	0	5	3	8	3	0	1	0	5	5			
	%	37.7	20.8	7.7	36.3	0.0	4.8	2.9	7.8	3.0	0.0	1.0	0.0	4.9	4.9			
実行は可能	度数	33	23	28	31	40	42	37	40	30	54	54	40	52	57			
	%	31.1	21.7	26.9	30.4	38.5	40.4	35.9	38.8	29.7	52.9	52.9	39.6	50.5	55.9			
実行は不可能	度数	24	50	39	8	45	37	19	36	14	15	12	19	19				
	%	22.6	47.2	37.5	7.8	43.3	35.6	18.4	35.0	13.9	14.7	11.8	18.8	21.4	18.6			
わからない	度数	9	11	29	26	19	20	44	19	54	33	35	42	24	21			
	%	8.5	10.4	27.9	25.5	18.3	19.2	42.7	18.4	53.5	32.4	34.3	41.6	23.3	20.6			
有効回答数合計	度数	106	106	104	102	104	104	103	103	101	102	102	101	103	102			
無回答	度数	0	0	2	4	2	2	3	3	5	4	4	5	3	4			
欠損値合計	度数	0	0	2	4	2	2	3	3	5	4	4	5	3	4			
全体合計	度数	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106			

問 11 仮に施策を行った場合の行政事務負担の発生(増加)の有無(単一回答)

		行 政 事 務 負 担 を 求 め な い 類 の 正 当 性 を 証 明 す る 文 書 を 求 め な い 類 の 正 当 性 を 証 明 す る	更 新 申 請 時 は 、 変 更 の あ っ た 書 類 の 正 当 性 を 証 明 す る	実 施 計 画 は 不 要 と す る	研 修 に つ い て は 、 実 施 記 録 が あ れ ば	会 議 の 議 事 録 な ど の 書 類 の 提 出 対 象 期 間 を 短 縮 す る	介 護 支 援 専 門 員 の 交 代 に よ る 変 更 届 の 提 出 頻 度 を 緩 和 す る	介 護 支 援 専 門 員 の 交 代 に よ る 変 更 届 の 提 出 頻 度 を 緩 和 す る	紙 で は な く P D F 形 式 な ど の 電 子 フ ァ イ ル で の 提 出 を 可 と す る	利 用 者 の 毎 月 の 捺 印 を 電 子 サ イ ン も し く は 電 子 印 で も 可 と す る	持 参 で は な く 、 電 子 メ ー ル で の 送 信 を 可 と す る	前 提 出 資 料 の 簡 略 化	支 援 経 過 記 録 の 記 載 項 目 を 詳 細 に 定 め 、 ば ら つ き を 減 ら す	支 援 経 過 記 録 、 サ ー ビ ス 担 当 者 会 議 の 記 録 、 モ ニ タ リ ン グ シ ー ト を 1 つ の 様 式 へ と ま と め る	支 援 経 過 記 録 、 サ ー ビ ス 担 当 者 会 議 の 記 録 、 モ ニ タ リ ン グ シ ー ト を 1 つ の 様 式 へ と ま と め る	自 治 体 間 で 統 一 す る	指 定 申 請 の 際 に 提 出 を 求 め る 書 類 を	特 定 事 業 所 加 算 の 算 定 の 際 に 提 出 を 求 め る 書 類 を 自 治 体 間 で 統 一 す る
行政事務負担の発生(増加)有	度数	15	32	12	8	30	66	12	57	28	27	26	26	50	49			
	%	17.9	36.8	13.8	11.0	32.6	71.7	15.8	66.3	38.9	32.5	31.7	33.3	60.2	59.8			
行政事務負担の発生(増加)無	度数	69	55	75	65	62	26	64	29	44	56	56	52	33	33			
	%	82.1	63.2	86.2	89.0	67.4	28.3	84.2	33.7	61.1	67.5	68.3	66.7	39.8	40.2			
有効回答数	度数	84	87	87	73	92	92	76	86	72	83	82	78	83	82			
無回答	度数	22	19	19	33	14	14	30	20	34	23	24	28	23	24			
欠損値合計	度数	22	19	19	33	14	14	30	20	34	23	24	28	23	24			
全体合計	度数	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106			



※本調査研究は、平成 28 年度老人保健健康増進等事業として実施したものです。

平成 28 年度厚生労働省老人保健事業推進費等補助金(老人保健健康増進等事業)

介護サービス計画書の様式等の利用実態に関する調査研究事業  
報告書

平成 29 年 3 月

株式会社日本総合研究所

〒141-0022 東京都品川区東五反田 2-18-1 大崎フォレストビルディング  
TEL: 03-6833-5204 FAX:03-6833-9479