

事業所名:

事業所番号:

(枝番)

基本情報（居宅介護支援）

計画年度	2010 年度	記入年月日	
記入者名		所属・職名	

1. 事業所を運営する法人等に関する事項

法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先		
法人等の名称	法人等の種類	[] 01:社会福祉法人(社協以外) 02:社会福祉法人(社協) 03:医療法人 04:社団・財団 05:営利法人 06:NPO 07:農協 08:生協 09:その他法人 10:地方公共団体(都道府県) 11:地方公共団体(市町村) 12:地方公共団体(広域連合・一部事務組合等) 99:その他
		(その他の場合、その名称)
	名称	(ふりがな)
法人等の主たる事務所の所在地	〒	
法人等の連絡先	電話番号	
	FAX番号	
	ホームページアドレス	[] 0. なし・ 1. あり 1. あり:
法人等の代表者の氏名及び職名	氏名	
	職名	
法人等の設立年月日		

法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス

介護サービスの種類	か所数	主な事業所等の名称	所在地
<居宅サービス>			
訪問介護	[] 0. なし・ 1. あり		
訪問入浴介護	[] 0. なし・ 1. あり		
訪問看護	[] 0. なし・ 1. あり		
訪問リハビリテーション	[] 0. なし・ 1. あり		
居宅療養管理指導	[] 0. なし・ 1. あり		
通所介護	[] 0. なし・ 1. あり		
通所リハビリテーション	[] 0. なし・ 1. あり		
短期入所生活介護	[] 0. なし・ 1. あり		
短期入所療養介護	[] 0. なし・ 1. あり		
特定施設入居者生活介護	[] 0. なし・ 1. あり		
福祉用具貸与	[] 0. なし・ 1. あり		
特定福祉用具販売	[] 0. なし・ 1. あり		
<地域密着型サービス>			
夜間対応型訪問介護	[] 0. なし・ 1. あり		
認知症対応型通所介護	[] 0. なし・ 1. あり		
小規模多機能型居宅介護	[] 0. なし・ 1. あり		

認知症対応型共同生活介護	[] 0. なし・ 1. あり			
地域密着型特定施設入居者生活介護	[] 0. なし・ 1. あり			
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	[] 0. なし・ 1. あり			
居宅介護支援	[] 0. なし・ 1. あり			
< 介護予防サービス >				
介護予防訪問介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防訪問入浴介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防訪問看護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防訪問リハビリテーション	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防居宅療養管理指導	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防通所介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防通所リハビリテーション	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防短期入所生活介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防短期入所療養介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防特定施設入居者生活介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防福祉用具貸与	[] 0. なし・ 1. あり			
特定介護予防福祉用具販売	[] 0. なし・ 1. あり			

< 地域密着型介護予防サービス >				
介護予防認知症 対応型通所介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防小規模 多機能型居宅介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防認知症 対応型共同生活介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防支援	[] 0. なし・ 1. あり			
< 介護保険施設 >				
介護老人福祉施設	[] 0. なし・ 1. あり			
介護老人保健施設	[] 0. なし・ 1. あり			
介護療養型医療施設	[] 0. なし・ 1. あり			

2. 介護サービスを提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項

事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先		
事業所の名称	(ふりがな)	
事業所の所在地	〒	市区町村コード
事業所の連絡先	電話番号	
	FAX番号	
	ホームページアドレス	[] 0. なし・ 1. あり 1. あり:
介護保険事業所番号		
事業所の管理者の氏名及び職名	氏名	
	職名	
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日 (指定又は許可の更新を受けた場合にはその直近の年月日)		
事業の開始(予定)年月日		
指定の年月日		
指定の更新年月日(直近)		
生活保護法第54条の2に規定する介護機関の指定の有無		[] 0. なし・ 1. あり
事業所までの主な利用交通手段		

3. 事業所において介護サービスに従事する従業者に関する事項

職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等

実人数	常勤		非常勤		合計	常勤換算 人数
	専従	非専従	専従	非専従		
介護支援専門員	人	人	人	人	0人	人
うち主任介護支援専門員 (再掲)	人	人	人	人	0人	人
事務員	人	人	人	人	0人	人
その他の従業者	人	人	人	人	0人	人

1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数

時間

常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。

介護支援専門員の男女の人数

男性

人

女性

人

従業者である介護支援専門員が有している資格

延べ人数	常勤		非常勤	
	専従	非専従	専従	非専従
医師	人	人	人	人
歯科医師	人	人	人	人
薬剤師	人	人	人	人
保健師	人	人	人	人
助産師	人	人	人	人
看護師	人	人	人	人
准看護師	人	人	人	人
理学療法士	人	人	人	人
作業療法士	人	人	人	人
言語聴覚士	人	人	人	人
社会福祉士	人	人	人	人
介護福祉士	人	人	人	人
介護職員基礎研修	人	人	人	人
視能訓練士	人	人	人	人
義肢装具士	人	人	人	人
歯科衛生士	人	人	人	人
あん摩マッサージ指圧師	人	人	人	人
はり師	人	人	人	人
きゅう師	人	人	人	人
柔道整復師	人	人	人	人

栄養士	人	人	人	人
管理栄養士	人	人	人	人
精神保健福祉士	人	人	人	人
その他	人	人	人	人
管理者の他の職務との兼務の有無			[] 0. なし・ 1. あり	
管理者が有している当該報告に係る介護サービスに係る介護支援専門員以外の資格等		[] 0. なし・ 1. あり		
1. あり:		資格等の名称		
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等				
区分	介護支援専門員			
	常勤		非常勤	
前年度1年間の採用者数	人		人	
前年度1年間の退職者数	人		人	
業務に従事した経験年数				
1年未満の者の人数	人		人	
1年～3年未満の者の人数	人		人	
3年～5年未満の者の人数	人		人	
5年～10年未満の者の人数	人		人	
10年以上の者の人数	人		人	
従業者の健康診断の実施状況			[] 0. なし・ 1. あり	

4. 介護サービスの内容に関する事項

事業所の運営に関する方針						
介護サービスを提供している日時						
事業所の営業時間	平日	時	分	～	時	分
	土曜	時	分	～	時	分
	日曜	時	分	～	時	分
	祝日	時	分	～	時	分
定休日						
留意事項						
営業時間外の対応状況						
緊急時の電話連絡の対応状況						
[] 0. なし・ 1. あり 電話番号						
事業所が通常時に介護サービスを提供する地域						
介護サービスの内容等						
特定事業所加算() (介護報酬の加算)の有無	[] 0. なし・ 1. あり					
特定事業所加算() (介護報酬の加算)の有無	[] 0. なし・ 1. あり					
医療連携加算(介護報酬の加算)の有無	[] 0. なし・ 1. あり					
退院・退所加算() (介護報酬の加算)の有無	[] 0. なし・ 1. あり					
退院・退所加算() (介護報酬の加算)の有無	[] 0. なし・ 1. あり					
認知症加算(介護報酬の加算)の有無	[] 0. なし・ 1. あり					
独居高齢者加算(介護報酬の加算)の有無	[] 0. なし・ 1. あり					
小規模多機能型居宅介護事務所連携加算(介護報酬の加算)の有無	[] 0. なし・ 1. あり					
介護支援専門員1人当たりの平均給付管理件数(標準的な給付管理件数:35)	件					
介護サービスの利用者への提供実績						
利用者の人数						
区分	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合計
記入年月日の前月の請求実績	人	人	人	人	人	0人
前年同月の請求実績	人	人	人	人	人	0人

利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況			
窓口の名称			
電話番号			
対応している時間	平日	時	分 ~ 時 分
	土曜	時	分 ~ 時 分
	日曜	時	分 ~ 時 分
	祝日	時	分 ~ 時 分
定休日			
留意事項			
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み			
損害賠償保険の加入状況	[] 0. なし・ 1. あり		
介護サービスの提供内容に関する特色等			
(その内容)			
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等			
利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況			
[] 0. なし・ 1. あり	当該結果の開示状況	[] 0. なし・ 1. あり	
第三者による評価の実施状況			
[] 0. なし・ 1. あり	実施した直近の年月日		
	実施した評価機関の名称		
	当該結果の開示状況	[] 0. なし・ 1. あり	

5. 介護サービスを利用するに当たっての利用料等に関する事項

介護給付以外のサービスに要する費用	
利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外で当該介護サービスを行う場合、それに要する交通費の額及びその算定方法	
利用者の都合により介護サービスを提供できなかった場合に係る費用(キャンセル料)の徴収状況	
[] 0. なし・ 1. あり	(その額、算定方法等)

調査日:

計画年度: 2010 年度

サービス名	事業所番号	事業所名
居宅介護支援		
-	-	-
-	-	-
-	-	-
-	-	-

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	データ	記入	居宅介護支援	調査番号
介護サービスの内容に関する事項	1. 介護サービスの提供開始時における利用者等、入所者等又は入院患者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者、入所者又は入院患者等の権利擁護等のために講じている措置	(1) 介護サービスの提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況	利用申込者又はその家族に対して、介護保険制度の仕組みについて説明する仕組みがある。	介護保険制度について記載されている説明用の資料を備え付けている。 (その他)				1
			利用申込者又はその家族に対して、「介護サービス情報の公表」制度について説明する仕組みがある。	「介護サービス情報の公表」制度について記載されている説明用の資料を備え付けている。 (その他)				2
			利用申込者のサービスの選択に資する重要事項について説明し、サービスの提供開始について同意を得ている。	重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。 (その他)				3
			利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等との契約を行っている又は立会人を求めている。	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。 (その他)				4

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	データ	記入	居宅介護支援	調査番号
		(2) 利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況	利用者のアセスメント(解決すべき課題の把握)の方法を定めている。	課題分析標準項目に沿ったアセスメント(解決すべき課題の把握)シートがある。 (その他)				5
			アセスメント(解決すべき課題の把握)は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行っている。	アセスメント(解決すべき課題の把握)シートに、利用者の居宅において、利用者及びその家族と面接した記録がある。 (その他)				6
			利用者及びその家族の希望を把握する仕組みがある。	アセスメント(解決すべき課題の把握)シートから、利用者及びその家族が行いたいこと、好きなこと等の希望を抽出し、記載できる様式がある。 (その他)				7
		(3) 利用者の状態に応じた訪問介護計画等の介護サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況	利用者又はその家族に対して、地域の介護保険サービス事業者に関する情報を提供する仕組みがある。	地域の介護保険サービス事業者に関する説明又は情報提供に使用する資料が2種類以上備え付けてある。 (その他)				8
			介護保険給付サービス以外のサービスも活用している。	居宅サービス計画書第2表に、介護保険給付サービス以外のサービスを位置づけている。 (その他)				9

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	データ	記入	居宅介護支援	調査番号
			居宅サービス計画書について、利用者又はその家族に説明し、同意を得ている。	居宅サービス計画書第1表、第2表、第3表、第6表及び第7表が作成されているとともに、居宅サービス計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。				10
				(その他)				
			作成した居宅サービス計画書をサービス担当者に交付している。	居宅サービス計画書についての交付記録、送付案内の控え、郵送記録等サービス担当者に交付したことが確認できる文書がある。				11
				(その他)				
	2. 利用者本位の介護サービスの質の確保のために講じている措置	(1) 認知症の利用者に対する介護サービスの質の確保のための取組の状況	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する知識及び理解を深めるための研修を行っている。	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。				12
			(その他)					
		認知症の利用者への対応及び認知症ケアの質を確保するための仕組みがある。	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。					13
		(その他)						
	(2) 利用者のプライバシーの保護のための取組の状況		従業者に対して、利用者のプライバシーの保護の取組に関する周知を図っている。	a. 利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。				14
				b. 利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。				15
				(その他)				

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	データ	記入	居宅介護支援	調査番号
		(3) 要介護認定等の申請に係る援助の取組の状況	利用者又はその家族からの依頼に基づき、要介護認定の申請(更新を含む。)代行を行っている。	利用者又はその家族から、申請代行の依頼を受けたことが確認できる文書がある。 (その他)				16
		(4) 入退院又は入退所に当たっての支援のための取組の状況	利用者が、介護保険施設への入院又は入所を希望した場合には、介護保険施設との連携を図っている。	居宅サービス計画書第5表居宅介護支援経過に、介護保険施設との連絡の記録がある。 (その他)				17
			病院、介護保険施設等から退院又は退所する要介護者等から依頼を受けた場合には、退院又は退所に至る前から、当該病院、介護保険施設等との連携を図っている。	退院又は退所が予定される利用者のカンファレンスへの出席若しくは病院、介護保険施設等を訪問して情報収集を行ったことが確認できる記録がある。 (その他)				18
		(5) 公正・中立な当該サービスのための取組の状況	居宅サービス計画の作成に当たってのサービス事業者の選択については、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行うことを明文化している。	契約書又は重要事項説明書に、サービス事業者の選定又は推薦に当たり、介護支援専門員は、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行うことを明文化している。 (その他)				19

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	データ	記入	居宅介護支援	調査番号
	3. 相談、苦情等の対応のために講じている措置	相談、苦情等の対応のための取組の状況	ケアマネジメント及び居宅サービス計画書に位置付けたサービスに対する利用者又はその家族からの相談、苦情等に対応する仕組みがある。	a 重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。				20
				b 相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。				21
			(その他)					
			相談、苦情等対応の経過を記録している。	相談、苦情等対応に関する記録がある。				
	(その他)							
	相談、苦情等対応の結果について、利用者又はその家族に説明している。	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。						23
	(その他)							
4. 介護サービスの内容の評価、改善等のために講じている措置	(1) 介護サービスの提供実施状況の把握のための取組の状況	介護支援専門員は、少なくとも1か月に1回以上利用者の居宅を訪問し、利用者とは面接している。	居宅サービス計画書第5表居宅介護支援経過又は訪問記録に、1か月に1回以上利用者の居宅を訪問し、面接した記録がある。					24
			(その他)					
	(2) 介護サービスに係る計画等の見直し及び利用者等の同意の取得の状況	見直した居宅サービス計画書について、利用者又はその家族へ説明し、同意を得ている。	居宅サービス計画書第1表、第2表、第3表、第6表及び第7表が作成されているとともに、居宅サービス計画の同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。					25
(その他)								

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	データ	記入	居宅介護支援	調査番号
	5. 介護サービスの質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携	(1) 他の介護サービス事業者等との連携の状況	各サービス事業者が作成する個別のサービス計画を把握している。	各サービス事業者の個別サービス計画がある。 (その他)				26
			1か月に1回以上、居宅サービスの実施状況について把握している。	サービス担当者に対する照会(依頼)内容等に、月1回以上、サービス提供事業者から居宅サービスの実施状況を確認した記録がある。 (その他)				27
			要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、介護予防支援事業者との連携を図っている。	介護予防支援事業者に対して、利用者に関する情報を提供した記録がある。 (その他)				28
		(2) サービス担当者会議(指定居宅介護支援等基準第13条第9号に規定するサービス担当者会議をいう。)の開催等の状況	サービス担当者会議の開催又はサービス事業者との連携を図っている。	居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点又はサービス担当者に対する照会(依頼)内容の記載がある。 (その他)				29
			利用者及びその家族が出席できるサービス担当者会議を開催している。	居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点の会議出席者の欄に、利用者又はその家族の出席又は欠席理由の記録がある。 (その他)				30

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	データ	記入	居宅介護支援	調査番号
			サービス担当者会議等に関連して、主治医又はかかりつけ医との連携を図っている。	居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点の会議出席者の欄に、主治医又はかかりつけ医の出席の記録がある。又はサービス担当者に対する照会内容、第5表居宅介護支援経過等に、主治医又はかかりつけ医との連絡の記録がある。 (その他)				31
介護サービスを提供する事業所又は施設の運営状況に関する事項	1. 適切な事業運営の確保のために講じている措置	(1) 従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況	従業者が守るべき倫理を明文化している。	倫理規程がある。 (その他)				32
			従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修を実施している。	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。 (その他)				33
		(2) 計画的な事業運営のための取組の状況	事業計画を毎年度作成している。	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。 (その他)				34
		(3) 事業運営の透明性の確保のための取組の状況	事業計画及び財務内容に関する資料を閲覧可能な状態にしている。	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。 (その他)				35

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	データ	記入	居宅介護支援	調査番号
		(4) 介護サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況	事業所の改善課題について、現場の従業者と幹部従業者とが合同で検討する仕組みがある。 [] 該当なし	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。 (その他)				36
	2. 事業運営を行う事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置	(1) 事業所における役割分担等の明確化のための取組の状況	事業所の組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制を定めている。 [] 該当なし	組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制に関する規程等がある。 (その他)				37
(2) 介護サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況		サービスに関する情報について、従業者が共有するための仕組みがある。 [] 該当なし	サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。 (その他)				38	
(3) 従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況		介護支援専門員1人当たりの担当利用者数の上限を、事業所独自に定めている。 (その他)	介護支援専門員1人当たりの担当利用者数を定めている職務規程等がある。 (その他)				39	
		当該サービスの実施に当たっては、必要に応じて、他の介護支援専門員が相談に応じている。 (その他)	居宅サービス計画書第5表居宅介護支援経過に、当該事業所の介護支援専門員が主任介護支援専門員等に相談した記録がある。 (その他)				40	

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	データ	記入	居宅介護支援	調査番号		
	3. 安全管理及び衛生管理のために講じている措置	安全管理及び衛生管理のための取組の状況	サービス提供時における利用者の緊急時の対応を定めている。	利用者の緊急連絡先の記載がある文書並びに緊急時の対応及び連絡体制の記載があるマニュアル等がある。				41		
			(その他)							
			非常災害時に対応するための仕組みがある。	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。					42	
			(その他)							
	4. 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置	(1) 個人情報の保護の確保のための取組の状況	事業者の業務に照らして通常必要とされる利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表している。	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。					43	
			(その他)							
				個人情報の保護に関する方針を公表している。	a 個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。					44
				b 個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。						45
			(2) 介護サービスの提供記録の開示の実施の状況	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示する仕組みがある。	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。				46	
			(その他)							

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	データ	記入	居宅介護支援	調査番号
	5. 介護サービスの質の確保のために総合的に講じている措置	(1) 従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況	当該サービスに従事する全ての新任の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。	a 常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。				47
				b 常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。				48
				(その他)				
			当該サービスに従事する全ての現任の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。	a 常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。				49
				b 常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。				50
				(その他)				
		(2) 利用者等の意向等を踏まえた介護サービスの提供内容の改善の実施の状況	利用者の意向、意向調査結果、満足度調査結果等を、経営改善プロセスに反映する仕組みがある。	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。				51
				(その他)				
			自ら提供する当該サービスの質について、定期的に自己評価を行っている。	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。				52
				(その他)				
			事業所全体のサービスの質の確保について検討する仕組みがある。	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。				53
				(その他)				

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	データ	記入	居宅介護支援	調査番号
		(3) 介護サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況	マニュアル等は、いつでも閲覧できる場所に備え付けている。	マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。 (その他)				54
			マニュアル等の見直しについて検討している。	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。 (その他)				55

(事業所等同意確認欄)

平成 年 月 日

調査結果に事実誤認が無いこと及び本調査結果を公表することについて同意いたします。

事業所等の名称		
本調査に係る代表者の職名及び氏名		