

障害福祉サービス事業【就労定着支援】 施設状況票

S-Q

法人名 (個人事業主の場合は氏名)		年度	顧客コード	拠点コード	施設票番号
		2021			

施設状況票入力にあたってのお願い

- ・施設の状態をご確認の上、入力欄(太枠内)を入力してください。また、入力されている内容が誤っている場合は修正してください。
- ・各項目の記入にあたり、指定がない場合は、会計期間末日の状況をご記入ください。
- ・一つの建物で複数の事業を行っている場合など、事業ごとに按分が必要な場合は各事業で調整してください。また、同じ職員が複数事業で勤務している場合などは、勤務時間や人件費等で従事者数を按分してください。

作成担当者		電話番号		※14桁以内の半角数字とハイフンで入力してください。	FAX番号 (任意)	
-------	--	------	--	----------------------------	---------------	--

1. 施設の概要

施設名						事業所番号									
施設の所在地	郵便番号	※3桁の半角数字とハイフンと4桁の半角数字の郵便番号を入力してください。(例:105-8486)													
	住所														
開設年月日	西暦		年		月		日	指定管理者の指定		※行政から指定管理者として指定を受けて施設を運営している場合は「1」を入力してください。					
土地・建物の所有状況	※次の選択肢1~4からお選びください。(選択肢:[1]法人所有 [2]全て賃借(借地) [3]一部賃借(借地) [4]その他)														
	土地の所有状況		建物の所有状況												
公有地等の状況	※土地(建物)の一部に公有地(公設の建物)を含む場合は「1」を入力してください。														
	公有地の有無		公設の建物の有無												
全面建替の竣工時期	西暦		年		月	※開設から全面建替を行っていない場合は空欄にしてください。また、複数回行われている場合は直近の竣工時期を記入してください。									
地域区分	※障害福祉サービスにおける地域区分について、次の選択肢1~8からお選びください。(選択肢:[1]1級地 [2]2級地 [3]3級地 [4]4級地 [5]5級地 [6]6級地 [7]7級地 [8]その他)														
会計期間	西暦		年		月		日	~	西暦		年		月		日

2. 利用状況

開所日数		/365・366日	※会計期間内の開所日数(営業日数)を入力してください。利用者がいなかった日を含みます。
------	--	-----------	---------------------------------------------

【施設に特徴的な項目】

就労定着支援	就労定着支援サービス費請求件数(年間)		件	年度末(決算月末)における登録者数(実人数)		人
	就労定着率区分		件	※次の選択肢1~7からお選びください。(選択肢:[1]9割5分以上 [2]9割以上9割5分未満 [3]8割以上9割未満 [4]7割以上8割未満 [5]5割以上7割未満 [6]3割以上5割未満 [7]3割未満)		

【その他】

障害福祉サービス費以外の費用負担	実費等(1ヶ月あたり)		円	※運営規程等で定められていない場合は平均的な金額を入力してください。
------------------	-------------	--	---	------------------------------------

3. 加算等の状況

加算の算定状況について伺います。会計期間内に算定した実績があるもの全てに「1」を入力してください(プルダウンによる入力も可能)。

特別地域加算		定着支援連携促進加算		初期加算		就労定着実績体制加算		職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算	
利用者負担上限額管理加算									

4. 従事者の状況

従事者の状況について伺います。会計期間内の10月1日時点の状況を入力してください(小数点第一位まで)。派遣職員等の常勤換算には業務委託による従事者を含みます。

主 な 職 種 の 内 訳	常勤職員 (a)	非常勤職員の 常勤換算(b)	派遣職員等の 常勤換算(c)	合計 (a)+(b)+(c)	主 な 職 種 の 内 訳	常勤職員 (a)	非常勤職員の 常勤換算(b)	派遣職員等の 常勤換算(c)	合計 (a)+(b)+(c)
管 理 者					作 業 療 法 士				
サ ー ビ ス 管 理 責 任 者					就 労 定 着 支 援 員				
看 護 師 等					栄 養 士				
生 活 支 援 員					調 理 員				
職 業 指 導 員					そ の 他				
理 学 療 法 士					合 計				

5. 委託の状況

委託の状況について伺います。該当するもの全てに「1」を入力してください(プルダウンによる入力も可能)。

給食業務 (全面委託)		給食業務 (一部委託)		清掃		洗濯		送迎		宿直		労務管理		会計・請求		その他・委託なし	
----------------	--	----------------	--	----	--	----	--	----	--	----	--	------	--	-------	--	----------	--

注)「労務管理」は、給与計算、勤怠管理、就業規則の作成等の業務を委託している場合、「会計・請求」は決算業務、介護給付費の請求等の業務を委託している場合が該当します。