

努力・実績加算変更協議

努力・実績加算の獲得ポイント数

No.	項目	指標数字	ポイント数	獲得ポイント	
1	サービス提供体制等	有資格者の割合	令和5年4月1日時点(※)において、介護職員における介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員初任者研修(平成25年3月31日以前に訪問介護員養成研修1級と2級を修了した者、平成24年3月31日以前に介護職員基礎研修を修了した者を含む)の資格を有する職員の占める割合が、常勤換算で70%以上	2	2
2		介護・看護職員の増配置(2:1)	令和5年4月時点(※)において、介護・看護職員の配置が、入所者2人に対して常勤換算で1以上配置している。 (2:1以上配置→入所者100名の場合50名以上を配置)	5	5
3		職員定着率の向上①	令和5年4月1日時点において、令和4年4月1日時点に在籍していた介護職員の定着率が85%以上(離職率が15%以下)	5	5
4		職員定着率の向上②	チューター制度を導入した上で、新規採用職員向けの教育プログラム(施設内研修)を構築している。 ただし、令和5年4月1日～令和6年3月31日までの間に職員を採用した施設は、教育プログラム(施設内研修)を実施していること。	3	3
5		介護職員のメンタルケア対策の強化	精神的負荷が高まっていることを鑑み、介護職員のメンタルケア対策を強化している。	5	5
6		ボランティアコーディネーターの配置	ボランティアコーディネーターを配置した上で、年間37日以上ボランティアを受け入れている。	3	3
7		障害者の雇用	令和5年4月1日時点(※)において、障害者(身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳を取得されている方)を雇用している。 ただし、あん摩マッサージ指圧師加算の対象者は除く。	2	2
8		福祉避難所としての訓練等の実施	区市町村から福祉避難所としての指定を受けている施設で福祉避難所を運営するための訓練や備蓄等を行っている。 ただし、「事業継続計画に基づく訓練の実施」及び「自治会等との防災訓練の実施」の項目を兼ねる訓練は除く。	4	4
9		事業継続計画に基づく訓練の実施	災害時及び感染症発生時における事業継続計画(BCP)を策定した上で、事業継続訓練(集合研修、実動訓練、机上訓練等)を実施している。 ただし、「福祉避難所としての訓練等の実施」及び「自治会等との防災訓練の実施」の項目を兼ねる訓練は除く。	6	6
10		自治会等との防災訓練の実施	福祉避難所以外で、災害時の支援に関する協定を区市町村、自治会又は近隣の特養等と締結した上、施設が主催する防災訓練を連携して実施している。 ただし、「福祉避難所としての訓練等の実施」及び「事業継続計画に基づく訓練の実施」の項目を兼ねる訓練は除く。	4	4
11		島しょにおける人材確保 (島しょ地域の施設のみ対象)	島しょ地域外に住所を有している職員を採用するとともに、赴任時の旅費や住居手当の一部を負担するなど、職員の定着を図っている。 (令和2年4月1日～令和6年3月31日の期間に採用した職員)	0	10
12			島しょ地域外における資格取得及び技術向上のための研修に年に延べ7日以上参加している。	0	8
13	サービスの向上	身寄りのない高齢者の受入れ	令和5年4月1日時点(※)において、身寄りのない高齢者(保証人、身元引受人、契約代理人となる親族等がない等)を入所者の5%以上受け入れている。	5	5
14		社福軽減の実施	令和5年4月1日(※)時点において、「社会福祉法人等による生計困難者に対する介護保険サービスに係る利用者負担軽減制度事業実施要綱」(平成12年5月1日付老発第474号の別添2)に基づき、利用者負担額の軽減を実施している。	5	5
15		看取り介護研修の実施	看取り介護に関する研修を年2回以上行っている。	2	2
16		虐待防止に関する研修	施設の指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を年間2回以上行っている。 ただし、新規職員採用時の研修は除く。	3	3
17		感染症対策の徹底	感染症予防・感染症拡大防止に関する研修を年2回以上行っている。	3	3
18		他の社会福祉法人等との連携による人材育成	他の法人が運営する福祉施設や介護保険事業所と連携した研修や人材交流を年間7回以上又は延べ7日間以上企画して実施している。 ただし、他の研修機関等が企画して実施する研修等への参加を除く。	3	3
			他の法人が運営する福祉施設や介護保険事業所と連携した研修や人材交流を年間4回以上又は延べ4日間以上企画して実施している。 ただし、他の研修機関等が企画して実施する研修等への参加を除く。	2	
			他の法人が運営する福祉施設や介護保険事業所と連携した研修や人材交流を年間1回以上又は延べ1日間以上企画して実施している。 ただし、他の研修機関等が企画して実施する研修等への参加を除く。	1	
19	次世代への介護の魅力発信	職場体験等により小学校・中学校・高校の児童・生徒を受け入れている。	2	2	
20	地域社会への貢献等	施設の職員が主体となり、近隣の高齢者に対する年間37日以上の配食サービスを実施している。または、介護予防教室・地域サロン・家族介護教室・認知症カフェ・子供食堂・会食サービス等を年9回以上主催している。 ただし、他の事業や制度により補助されている場合や併設している地域包括支援センターが主催している場合等を除く。	5	5	
		介護予防教室・地域サロン・家族介護教室・認知症カフェ・子供食堂・会食サービス等を年3回以上主催している。 ただし、他の事業や制度により補助されている場合や併設している地域包括支援センターが主催している場合等を除く。	4		
		介護予防教室・地域サロン・家族介護教室・認知症カフェ・子供食堂・会食サービス等を年1回以上主催している。 ただし、他の事業や制度により補助されている場合や併設している地域包括支援センターが主催している場合等を除く。	2		
21	第三者評価未受審による減額	令和5年度東京都特別養護老人ホーム経営支援補助金の減額に関する事務処理要綱に定める減額事由に該当したもの(※該当の場合は、ポイント数の欄に「-8」とプルダウンにて入力願います。)	-8	-8	
合計				77	

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

施設区分

1 施設の概要

施設名	特別養護老人ホーム〇〇	
施設所在地	1. 特別区・市・西多摩	
定員	100	名

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

【施設区分】

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

評価加算実績報告
様式2-1

※添付する学証資料(令和5年度実績報告書提出時)
・評価加算実績報告様式2-1別添1

有資格者の割合

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

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

2 獲得ポイント数

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

3 記入に当たっての注意事項

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

《注意事項》 施設で保管すべき書類

- 有資格者の資格証の写し

	合計（令和5年4月末時点）
常勤換算後職員数	24.7人
上記のうち、有資格者数	24.7人

《内訳》

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

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

評価加算実績報告
様式2-2

※添付する学証資料(令和5年度実績報告書提出時)
・評価加算実績報告様式2-2別添1

介護・看護職員の増配置

1 令和5年4月の介護・看護職員の数(特養及び併設短期入所の合計)

	常勤職員数	非常勤職員 (常勤換算後)	合計
介護職員			24.7
看護職員			14.7
合計			39.4

自動入力のため、記入不要

2 令和4年度の平均入所者数(短期入所の合計)

令和4年度の平均入所者数	55	人
--------------	----	---

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

3 介護・看護職員1人当たりの入所者の数

介護・看護職員1人当たりの入所者の数	1.4	人
算定の可否		
獲得ポイント数		

自動入力のため、記入不要

4 記入に当たっての注意事項

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

看護職員の常勤換算数	合計
	14.7人

常勤職員

《令和5年度4月の看護職員名簿》※介護職員の記載は不要です。

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

非常勤職員

《令和5年度4月の看護職員名簿》※介護職員の記載は不要です。

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

常勤換算の際は、計算の都度、
小数点第2位を切り捨ててください。

評価加算実績報告
様式2-3

※添付する準証資料(令和5年度実績報告書提出時)
・評価加算実績報告様式2-3別添1

職員定着率の向上①

1 令和4年度に勤務していた介護職員の数(常勤・非常勤合算で)

①	自動入力のため、記入不要	28	人
②		25	人
		89%	
		算定可	
		獲得ポイント数	5

2 記入に当たっての注意事項

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

		合計
令和4年4月1日の職員数		28人
上記のうち、令和5年4月1日に在籍している職員数		25人

《令和4年4月1日現在の職員名簿》

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

職員定着率の向上②

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

チューター制度を導入した新規採用職員向けの教育プログラム（施設内）	プルダウンメニューから選択してください 構築している
令和5年4月1日以前に採用した施設は、	プルダウンメニューから選択してください 実施した/実施予定
チューター制度の構築及び実施	算定の可否 算定可 自動入力のため、記入不要

2 記入に当たっての注意事項

- 太枠部分をプルダウンメニューから選択すること（その他は自動計算）。

《注意事項》施設において保管すべき書類

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

【職員定着率の向上②】

1. チューターの配置状況

チューター氏名	職種	担当した新規採用職員氏名	職種	採用年月日	備考
〇〇 〇〇	介護士	□□ □□	介護士	令和5年4月1日	
〇〇 〇〇	介護士	□□ □□	介護士	令和5年4月1日	
〇〇 〇〇	介護士	□□ □□	介護士	令和5年4月1日	
〇〇 〇〇	介護士	□□ □□	介護士	令和5年4月1日	

2. 新規採用職員向けの教育プログラム（施設内研修）の概要

〇〇〇〇〇〇

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

〇日時
〇〇〇〇〇〇

〇参加者
〇〇〇〇〇〇

〇カリキュラム等
〇〇〇〇〇〇

介護職員のメンタルケア対策の強化

- 1 介護職員へのメンタルケア対策強化の実施 (金 プルダウンメニューから選択してください)

精神的負担が高まっていることを鑑み、介護職員のメンタルケア対策を強化している（予定を含む）。	強化している
自動入力のため、記入不要	
獲得ポイント数	0

- 2 記入に当たっての注意事項

- 太枠部分をプルダウンメニューから選択すること（その他は自動計算）。

《注意事項》施設において保管すべき書類

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

評価加算実績様式2-5別添1
【介護職員のメンタルケア対策の強化】

No.	メンタルケア対策	
	概要	内容
1	○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○
2	○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○
3	○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○

評価加算実績報告
様式2-6

※添付する準証資料(令和5年度実績報告提出時)
・評価加算実績報告様式2-6別添1

ボランティアコーディネーターの配置

ボランティアコー
ディネーター氏名を
入力してください。

1 ボランティアコーディネーターの配置等の状況(令和6年3月末時点)

①	ボランティアコーディネーターの氏名	○○ ○○	
②	令和5年4月1日から令和6年3月31日までのボランティアの受入日数(予定を含む)	37	日
自動入力のため、記入不要		算定可	
		3	

令和5年度中の受入
日数を入力してく
ださい。

2 記入に当たっての注意事項

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

《注意事項》 施設において保管すべき書類

- 新たに当該加算を取得した場合は、コーディネーターの辞令(写)

【ボランティアコーディネーターの配置】

1. ボランティアの実施について(38日以上実施した場合は、37日分を記載してください。)

令和5年4月1日～令和6年3月31日までの受入日数	37	日
---------------------------	----	---

(内訳) ※日付ごとに1行で記載する。(1日に複数受け入れた場合も1行とする。)

No.	日付	ボランティア内容
1	令和5年10月13日	○○○○○○○○○
2	令和5年10月14日	○○○○○○○○○
3	令和5年10月18日	○○○○○○○○○
4	令和5年10月19日	○○○○○○○○○
5	令和5年10月20日	○○○○○○○○○
6	令和5年10月21日	○○○○○○○○○
7	令和5年10月22日	○○○○○○○○○
8	令和5年11月20日	○○○○○○○○○
9	令和5年11月21日	○○○○○○○○○
10	令和5年11月22日	○○○○○○○○○
11	令和5年11月23日	○○○○○○○○○
12	令和5年11月24日	○○○○○○○○○
13	令和5年11月25日	○○○○○○○○○
14	令和5年11月26日	○○○○○○○○○
15	令和5年11月27日	○○○○○○○○○
16	令和5年12月4日	○○○○○○○○○
17	令和5年12月5日	○○○○○○○○○
18	令和5年12月6日	○○○○○○○○○
19	令和5年12月7日	○○○○○○○○○
20	令和5年12月8日	○○○○○○○○○
21	令和5年12月9日	○○○○○○○○○
22	令和5年12月10日	○○○○○○○○○
23	令和5年12月11日	○○○○○○○○○
24	令和6年1月15日	○○○○○○○○○
25	令和6年1月16日	○○○○○○○○○
26	令和6年1月17日	○○○○○○○○○
27	令和6年1月18日	○○○○○○○○○
28	令和6年1月19日	○○○○○○○○○
29	令和6年1月20日	○○○○○○○○○
30	令和6年2月8日	○○○○○○○○○
31	令和6年2月9日	○○○○○○○○○
32	令和6年2月10日	○○○○○○○○○
33	令和6年2月11日	○○○○○○○○○
34	令和6年2月12日	○○○○○○○○○
35	令和6年2月13日	○○○○○○○○○
36	令和6年2月14日	○○○○○○○○○
37	令和6年2月15日	○○○○○○○○○

障害者の雇用

1 障害者の雇用状況

①	自動入力のため、記入不要	3	人
		定可	
		2	

2 記入に当たっての注意事項

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

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

※記入に当たっての注意事項

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

福祉避難所としての訓練等の実施

1 福祉避難所としての指定状況等（令和6年3月末時点）

<p>区市町村から福祉避難所としての指定を受けている（予定を含む。また、指定を締結し、実態を把握している。なお、併設デイサービス等の指定も含む。）。</p>	<p>受けている</p>
<p>避難所を運営するための態勢（備蓄や訓練等）を整えている（予定を含む）。</p> <p>※ただし、「事業計画等に基づく防災訓練の実施」の項目を兼ねる訓練は除く。</p>	<p>備蓄している/訓練を実施している</p>
<p>自動入力のため、記入不要</p>	

2 記入に当たっての注意事項

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

《注意事項》施設において保管すべき書類

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

事業継続計画に基づく訓練の実施

1 事業継続計画に基づく訓練の実施(令和6年3月末時点)

<p>災害時及び感染症発生時における事業継続計画(BCP)を策定した上で、事業継続訓練(集合研修、実動訓練、机上訓練等)を実施している</p> <p>プルダウンメニューから選択してください。</p> <p>※ただし、「福祉避難所としての訓練等の実施」及び「自治会等との防災訓練の実施」の項目を兼ねる訓練は除く。</p>	<p>策定した上で実施している</p>
<p>算定の可否</p> <p>自動入力のため、記入不要</p> <p>獲得ポイント数</p>	<p>算定可</p> <p>0</p>

2 記入に当たっての注意事項

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

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 事業継続計画
- 事業継続訓練の実施記録

1. 事業継続計画の策定

策定日	令和2年4月1日
-----	----------

計画で想定されている災害	地震災害	風水害	火災	その他
計画書に記載がある場合は、○を記入→	○	○		○

2. 事業継続計画に基づく訓練

・訓練の内容を記入してください。（日時、主な参加者及び人数、内容等）

<p>○日時 ○○○○○○○○○○○○</p> <p>○主な参加者及び人数 ○○○○○○○○○○○○</p> <p>○内容 ○○○○○○○○○○○○</p>
--

自治会等との防災訓練の実施

1 自治会等との防災訓練の実施状況（令和6年3月末時点）

<p>福祉避難所以外で、災害時の支援に関する区市町村、自治会又は近隣の特養との協定を締結している（予定を含む）。</p> <p>（例：1次避難所 プルダウンメニューから選択してください</p>	<p>締結している</p>
<p>協定を締結した上で、防災訓練を区市町村、自治会又は近隣の特養と連携して、主催又は実施している（予定を含む）。</p> <p>※ただし、「福祉避難所」の項目を兼ねる訓練は除外。</p> <p>プルダウンメニューから選択してください</p>	<p>主催して実施/他機関が開催し、参加</p>
<p>自動入力のため、記入不要</p>	

2 記入に当たっての注意事項

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

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 防災訓練の実施記録

島しょにおける人材確保

1 島しょ地域外からの職員の確保(令和6年3月末時点)

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

※ただし、プルダウンメニューから選択してください。年3月31日の期間に採用した職員に限る。

行っている

自動入力のため、記入不要

2 記入に当たっての注意事項

- 太枠部分を入力すること(その他は自動計算)。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 旅費や住居手当の一部負担実績がわかるもの

1. 赴任旅費の支給及び住宅手当の支給等状況について

No.	職員氏名	採用年月日 (令和2年4月1日～令和6年3月31日)	令和5年度の取組		
			赴任旅費	住居手当	その他 (取組み内容を記載)
1	〇〇 〇〇	平成29年4月1日		○	帰省等にかかる旅費手当等
2	〇〇 〇〇	令和2年4月1日	○	○	
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

評価加算実績報告
様式2-12

※添付する準証資料(令和5年度実績報告時)
・評価加算実績報告様式2-12別添1

島しょにおける人材確保

2 島しょにおける資格取得及び技術向上について(令和6年度)

島しょ地域外における資格取得及び技術向上のための研修に年延べ7日以上参加している(予定を含む)。	12	日
自動入力のため、記入不要		

日数を入力してください。

3 記入に当たっての注意事項

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

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 島しょ地域外における研修へ参加したことがわかるもの

評価加算実績様式2-12別添1
【島しょにおける人材確保】

令和5年度実績報告書時

1. 島しょ地域外における研修の参加記録について
(8回以上実施した場合は、そのうちの7回分を記載してください。)

No.	研修年月日または期間	研修名 (※)	研修会場が所在する区市町村	受講者氏名
1	令和5年5月2日	〇〇研修	千代田区	〇〇 〇〇
2	令和5年6月1日	〇〇研修	中央区	〇〇 〇〇
3	令和5年7月1日	〇〇研修	港区	〇〇 〇〇
4	令和5年8月1日	〇〇研修	文京区	〇〇 〇〇
5	令和5年9月1日	〇〇研修	新宿区	〇〇 〇〇
6	令和5年10月3日	〇〇研修	千代田区	〇〇 〇〇
7	令和5年11月1日	〇〇研修	中央区	〇〇 〇〇

(※) 研修名から内容が推測出来ない場合は、内容を記載してください。

評価加算実績報告
様式2-13

※添付する準証資料(令和5年度評価加算変更協議時)
・評価加算実績報告様式2-13別添1

身寄りのない高齢者の受入れ

入所者数を入力してください。

1 身寄りのない高齢者の受入人数(特養入所者のみ)

①	令和5年4月1日時点での特養の入所者数	100	人
②	自動入力のため、記入不要		人
③			%
獲得ポイント数		5	

2 記入に当たっての注意事項

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

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 身寄りのない高齢者の受入れの実績がわかる資料

評価加算実績報告様式2-13別添1
【身寄りのない高齢者の受入れ】

令和5年度実績報告書提出時

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

社福軽減の実施

1 軽減の実施状況（令和5年4月1日時点）

プルダウンメニューから選択してください

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

実施している

自動入力のため、記入不要

2 記入に当たっての注意事項

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

看取り介護研修の実

実施回数を入力し
てください。

1 看取り介護にかかる研修の実施状況(令和6年3月)

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

2 記入に当たっての注意事項

- ①については回数を入力すること(その他は自動計算)。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 看取り介護にかかる研修の実施記録

評価加算様式2-15別添1
【看取り介護研修の実施】

令和5年度実績報告書提出時

1. 看取り介護に関する研修実施（3回以上実施した場合は、そのうちの2回分を記載してください。）

No.	研修年月日	研修名・内容（※）	受講者数
1	令和5年8月1日	施設での看取りに関する基礎知識	50人
2	令和5年11月1日	看取り時の職員及び家族への支援について	30人

（※）研修名から内容を推測できない場合は、内容を記載してください。

虐待防止に関する研修

1 虐待防止に関する研修の実施状況（令和6年3月末時

実施回数を入力してください。

①	施設の指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を年間2回以上行っている（予定を含む）。 ※ただし、新規職員採用時の研修は除く。	2	回
<p style="text-align: center;">算出不可 自動入力のため、記入不要</p>		<p style="text-align: center;">算出可</p>	
獲得ポイント数		3	

2 記入に当たっての注意事項

- ①については回数を入力すること（その他は自動計算）。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 虐待防止にかかる研修の実施記録

評価加算様式2-16別添1
〔虐待防止に関する研修〕

令和5年度実績報告書提出時

1. 虐待防止に関する研修実施（6回以上実施した場合は、そのうち5回分を記載してください。）

No.	研修年月日	研修名・内容（※）	受講者数
1	令和5年7月1日	高齢者虐待における基礎知識	50人
2	令和5年12月1日	高齢者虐待防止に向けた取組例について	30人
3			
4			
5			

（※）研修名から内容を推測できない場合は、内容を記載してください。

感染症対策の徹底

1 感染症対策の徹底（令和6年3月末時点）

実施回数を入力してください。

①	感染症予防・感染症拡大予防に関する研修を実施する回数 (予定を含む)	3	回
自動入力のため、記入不要			
	獲得ポイント数	3	

2 記入に当たっての注意事項

- ①については回数を入力すること（その他は自動計算）。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 感染症に関する研修を実施したことがわかる資料

評価加算実績様式2-17別添1
【感染症対策の徹底】

令和5年度実績報告書提出時

1. 感染症対策研修の実施（4回以上実施した場合は、そのうちの3回分を記載してください。）

No.	研修年月日	研修名又は内容（※）	受講者数
1	令和4年7月21日	○○○○○○○○○○○○○○	15人
2	令和4年8月16日	○○○○○○○○○○○○○○	20人
3	令和4年9月7日	○○○○○○○○○○○○○○	30人

（※）研修名から内容を推測できない場合は、内容を記載してください。

他の社会福祉法人等との連携による人材

実施回数を入力してください。

1 他の社会福祉法等との連携による人材育成（令和6年3月末時点）

①	他の法人が運営する福祉施設や介護保険事業所と連携した研修や人材交流を企画して実施した回数（予定を含む）。 ※ただし、他の研修機関が企画して実施する研修等への参加を除く。	延べ	12	回
自動入力のため、記入不要				
獲得ポイント数			3	

2 記入に当たっての注意事項

- ①については回数を入力すること（その他は自動計算）。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 研修や人材交流の実施記録

1. 他の社会福祉法人等と連携した研修や人材交流の実施について（8回以上行った場合は、そのうちの7回分を記載してください。）

No.	実施年月日	実施主体	連携先	種別	内容	人数
1	令和5年8月12日	特別養護老人ホーム □△●	〇〇法人 △△△ホーム	研修	介護技術の向上のため、双方の施設における介護時のノウハウを発表し、意見交換を行った。	20
2	令和5年9月16日	特別養護老人ホーム □△●	〇〇法人 △△△ホーム	人材交流 (派遣)	双方の施設で、介護職員を5日間の間、派遣し、人材交流を行った。	2
3	令和5年10月11日	特別養護老人ホーム □△●	〇〇法人 △△△ホーム	人材交流 (派遣)	双方の施設で、介護職員を6日間の間、派遣し、人材交流を行った。	3
4	令和5年11月29日	特別養護老人ホーム □△●	〇〇法人 △△△ホーム	人材交流 (受入)	双方の施設で、介護職員を7日間の間、受け入れし、人材交流を行った。	2
5	令和5年12月7日	特別養護老人ホーム □△●	〇〇法人 △△△ホーム	人材交流 (受入)	双方の施設で、介護職員を8日間の間、受け入れし、人材交流を行った。	3
6	令和6年1月16日	特別養護老人ホーム □△●	〇〇法人 △△△ホーム	人材交流 (派遣)	双方の施設で、介護職員を6日間の間、派遣し、人材交流を行った。	1
7	令和6年1月31日	特別養護老人ホーム □△●	〇〇法人 △△△ホーム	人材交流 (受入)	双方の施設で、介護職員を8日間の間、受け入れし、人材交流を行った。	2

次世代への介護の魅力発信

受入れ学校数を入力してください。

1 次世代への介護の魅力発信（令和6年3月末時点）

職場体験等による小学校・中学校・高校の 児童・生徒の受入れ実績（予定を含む）	3	校
自動入力のため、記入不要		
獲得ポイント数	2	

2 記入に当たっての注意事項

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

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 受入れの実績がわかる資料

講座・サロン等の開催

別添1の実施回数を入力してください。

1 講座・サロン等の開催の状況(令和6年3月末時点)

①	施設の職員が主体となり、近隣の高齢者に対する配食サービスを実施する回数(予定を含む) ※ただし、他の事業や制度に補助されている場合や併設している地域包括支援センターが主催している場合を除く。	50	回
②	施設の職員が主体となり、介護予防教室・地域サロン・家族介護教室・認知症カフェ・子供食堂・会食サービス等を主催する回数(予定を含む) ※ただし、他の事業や制度に補助されている場合や併設している地域包括支援センターが主催している場合を除く。	1	回
施設名 自動入力のため、記入不要		施設名 〃	
実施回数 〃		〃	

別添1の開催回数を入力してください。

2 記入に当たっての注意事項

- ①、②については回数を入力すること(その他は自動計算)。

《注意事項》施設において保管すべき書類

- 配食サービスや講座・サロン等の実施記録

評価加算実績様式2-20別添1
【講座・サロン等の開催】

令和5年度実績報告書提出時

1. 配食サービスの実施について

合計	実施日数
	50日

(内訳)

No.	実施月	実施日数	延べ人数	補助の有無
1	4月	2	20	無
2	5月	3	30	
3	6月	4	40	
4	7月	6	60	
5	8月	9	90	
6	9月	3	30	
7	10月	5	50	
8	11月	2	20	
9	12月	9	90	
10	1月	2	20	
11	2月	3	30	
12	3月	2	20	

2. 講座・サロン等の開催について（10回以上行った場合は、そのうちの9回分を記載してください。）

合計	開催回数
	1

No.	実施年月日	施設職員主体となつて開催した場合に「○」	講座・サロン等の詳細			適否
			主な対象者	内容	補助の有無	
1	令和5年5月1日	○	近隣の高齢者	地域の高齢者を対象に、施設の地域交流スペースを活用し、介護予防教室を開催した。主に、体操やストレッチを中心に行った。	無	適
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						