

巻末資料

「介護サービス情報の公表制度における調査・公表の実態に関するアンケート調査」
調査票

- ・ 都道府県向け調査票
- ・ 情報公表センター向け調査票
- ・ 調査機関向け調査票
- ・ 調査員向け調査票

介護サービス情報の公表制度における調査・公表の実態に関するアンケート調査【都道府県】

■記入にあたってのお願い

- ・ この調査票は、貴都道府県において、介護サービス情報の公表制度に関わる実務を担当されている方がご記入下さい。
- ・ 2009 年度（平成 21 年度）の状況についてご回答下さい。
- ・ ご不明な点がございましたら、別紙「調査に関するお問い合わせ先・返送先」までご連絡下さい。
- ・ 記入が終わりましたら、同封の返信用封筒に入れ、2010 年 11 月 30 日（火）までにご投函下さい。

【基本属性】

都道府県名	() 都・道・府・県	回答年月日	2010 年() 月() 日
-------	-------------	-------	------------------

問 1. 都道府県における介護サービス情報の公表制度に関わる実務についてお伺いします。

(1) 人員体制	担当課名称	月間の当該業務対応時間（担当課内年間累計）	約 時間	
	担当者人数	専従 () 人	他の業務と兼務 () 人	
(2) 都道府県が実施している業務	事務プロセス		担当区分	業務負荷
	01	調査機関の指定・更新に関わる事務		大・中・小
	02	調査員、調査員指導者の養成に関わる事務		大・中・小
	03	報告計画・調査計画・公表計画策定及び進捗管理に関わる事務		大・中・小
	04	報告データ・調査結果・公表データのチェック・集約		大・中・小
	05	情報公表システム管理に関わる事務		大・中・小
	06	介護サービス情報の普及啓発に関わる企画・事務		大・中・小
	07	制度や公表項目、調査方法等に対する問い合わせ・苦情等への対応		大・中・小
	08	調査拒否や支払拒否、公表拒否事業所に関する対応		大・中・小
	09	虚偽報告事業所に関する対応		大・中・小
	10	その他()		大・中・小
(3) 業務における課題について、あてはまる番号すべてに○をつけて下さい。	01	業務にあたる人員体制、時間が不足している		
	02	業務範囲が明確でない(情報公表センターや調査機関が対応すべき業務に対応せざるを得ない)		
	03	制度や調査方法等に対して事業所の理解がすすんでいない →具体的に()		
	04	制度に対して都道府県民の理解がすすんでいない →具体的に()		
	05	事業所の調査拒否、手数料未納等がある →平成 21 年度における件数(調査拒否 _____ 件 手数料未納 _____ 件)		
	06	その他()		
	07	特に課題はない		

問2. 情報項目に対する事業所・調査機関等からの疑問や不明点への対応についてお伺いします。

<p>(1) 公表情報の標準化のためにどのような取組を行っていますか。あてはまる番号すべてに○をつけて下さい。</p>	<p>01 事業所向けマニュアルを作成している若しくは配布している 02 事業所向け説明会を開催している 03 調査員向けマニュアルを作成している若しくは配布している 04 調査員向け(全体)研修を開催している 05 その他() 06 取組は行っていない</p>			
<p>(2) 疑義照会の窓口をどのように定めていますか。あてはまる番号すべてに○をつけて下さい。</p>	<p>01 公表計画で定めている 02 情報公表センターの要綱若しくは事務規定などで定めている 03 公には定めていないが、各調査機関間でのルールがある 04 ルールは定めておらず、その場にあった対応を行う 05 その他()</p>			
<p>(3) 調査員・調査機関や事業所等から、情報項目に対する疑義照会を受けますか。あてはまるものに○をつけて下さい。</p>	<p>01 情報公表センターから疑義照会を受ける 02 調査機関(調査員)から疑義照会を受ける 03 事業所から疑義照会を受ける 04 疑義照会はほとんどない</p>	よくある	ときどきある	ない
<p>(4) 調査員・調査機関や事業所等から、情報項目に対する疑義照会を受ける場合、どのように対応していますか。あてはまるものに○をつけて下さい。</p>	<p>01 都道府県で判断している 02 他の都道府県の状態を確認した上で回答する 03 介護サービス情報公表支援センターに問い合わせている 04 厚生労働省に問い合わせている 05 都道府県では対応していない(情報公表センターを紹介するなど) 06 その他()</p>			
<p>(5) 基本情報項目について、右記のような疑義照会を受けますか。あてはまるものに○をつけて下さい。</p>	<p>01 『1. 事業所を運営する法人等に関する事項』 02 『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』 03 『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』 03-1. 職員数の実人数の記入方法 03-2. 職員数の常勤換算の方法 03-3. 職員の保有資格の記入方法 03-4. 職員の経験年数の記入方法 03-5. 職員1人あたりのサービス提供時間や利用者数の記入方法 03-6. その他(内容:) 04 『4. 介護サービスの内容に関する事項』 04-1. 介護サービスの内容(加算の有無等) 04-2. 利用者への提供実績の記入方法 04-3. 事業所・設備等の記入方法 04-4. その他(内容:) 05 『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』 06 その他(内容:) 07 特になし</p>	年間10件以上	年間10件未満	ない

(6) <u>調査情報項目について、右記のような疑義照会を受けることがありますか。あてはまるものに○をつけて下さい。</u>		年間	年間	ない	
		10件以上	10件未満		
	01 確認事項・確認のための材料の「あり」「なし」の判定について				
	01-1. 仕組みとしては「あり」であるのに、期間中に該当する事例がない場合に「なし」とすることについて				
	01-2. 主たるサービスで「あり」の項目について、一体的に実施するサービスについても「あり」と判断することについて				
	01-3. 「なし」と「該当なし」との判別について				
	01-4. その他の疑義照会(内容:)				
	02 確認のための材料について				
	02-1. どの材料が確認材料に該当するか、という判断について				
	02-2. 確認材料の量・頻度の判断について				
	02-3. 署名・記名・捺印等の不備の扱いについて				
	02-4. その他の疑義照会(内容:)				
	03 その他の疑義照会(内容:)				
	04 特になし				
	(7) <u>上記(5)(6)で示しているもの以外で、情報項目の課題につき、ご意見がございましたら、ご自由に記入して下さい。</u>				
	(8) <u>貴都道府県において、独自の調査情報項目を設けていますか。あてはまる番号1つに○をつけて下さい。</u>	01 設けている(内容:) 02 設けていない			

問3. 制度の課題と効果についてお伺いします。

(1) 調査員による訪問調査において直面していることについて伺います。それぞれについて都道府県として把握しているものに○をつけて下さい。		よくある	ときどきある	ない	
	01 報告、調査への対応が形骸化している事業所がある				
	02 基本情報の記載内容について、質問をうける				
	03 事業所の報告(基本情報)の内容と実際が異なる				
	04 事業所の報告(調査情報)の内容と実際が異なる				
	05 指定基準違反を発見する				
	06 判断の結果について、事業所と意見が一致しない場合に不満を述べられる				
	07 事業所内部で、訪問調査(調査情報)に関する評価が異なる				
	08 その他(内容:)				
	09 特にない	}			
↓ 【(1)で「よくある」「ときどきある」に○をつけた場合】 (2) (1)で○をつけた課題や状況について、どのように対応していますか。あてはまる番号すべてに○をつけて下さい。	01 都道府県内の他部署に情報提供している 02 情報公表センターに情報提供している 03 市町村に情報提供している 04 その他(内容:) 05 特にない				
(3) 調査項目を定め、外部から訪問調査を受ける仕組みについて、どのような効果があると思いますか。あてはまるものに○をつけて下さい。また具体例があれば記載して下さい。		そう思う	ややそう思う	そうは思わない	具体例
	01 利用者や家族による適切な事業所選択に資する				
	02 MSW やケアマネジャー等の支援者の事業所選択支援に資する				
	03 事業所における記録の整備の促進				
	04 事業所におけるマニュアル整備の促進				
	05 事業所における業務プロセスの自己評価と改善への取組				
	06 研修実施等による職員の質の向上				

		そう思 う	やや そう思 う	そうは 思わ ない	具体例
	07 事業者の利用者本位の意識向上				
	08 事業者における法令遵守の浸透				
	09 事業所におけるケアの質/サービスの質向上				
	10 都道府県による監査実務の円滑化				
	11 その他				
(4) 介護サービス情報の公表制度の円滑な運用に向けての要望として、あてはまる番号すべてに○をつけて下さい。	01 介護サービス情報の公表制度を普及させ、国民や事業所の理解を深めるべき 02 利用者からみて専門的なことを知らなくても、分かりやすい項目になるよう工夫すべき 03 より必要な情報を入手できるよう、公表項目の充実を図るべき 04 その他 <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>				
	05 特に要望はない				
(5) 貴都道府県で保有している介護サービス情報について今後どのように活用したいとお考えですか。あてはまる番号すべてに○をつけて下さい。	01 指導監査への活用(調査・報告との乖離の把握) 02 サービス提供状況の把握(地域で不足しているサービスの把握等) 03 他の行政施策(防災等)における活用 04 公表された情報の読み解き方の支援 05 公表データの介護施策への反映、活用 06 その他()				
(6) 介護サービス情報の公表制度について、ご意見をご自由に記入して下さい。					

△△△△△ 設問は以上です。ご協力いただきありがとうございました。△△△△△

介護サービス情報の公表制度における調査・公表の実態に関するアンケート調査【情報公表センター】

■記入にあたってのお願い

- ・ この調査票は、貴センターの管理者または実務全般を把握している方がご記入下さい。
- ・ 2009 年度（平成 21 年度）の状況についてご回答下さい。
- ・ ご不明な点がございましたら、別紙「調査に関するお問い合わせ先・返送先」までご連絡下さい。
- ・ 記入が終わりましたら、同封の返信用封筒に入れ、2010 年 11 月 30 日（火）までにご投函下さい。

【基本属性】

都道府県名	() 都・道・府・県	回答年月日	2010 年() 月() 日
-------	-------------	-------	------------------

問 1. 貴センターにおける介護サービス情報の公表制度に関わる実務についてお伺いします。

(1) 人員体制	介護サービス情報の公表制度の業務に従事する職員数	() 人	※実人数	
	介護サービス情報の公表制度の業務に従事する職員の主な保有資格			
(2) 情報公表センターが実施している業務	事務プロセス		担当区分	業務負荷
	01 調査機関の指定・更新に関わる事務			大・中・小
	02 調査員、調査員指導者の養成に関わる事務			大・中・小
	03 報告計画・調査計画・公表計画策定及び進捗管理に関わる事務			大・中・小
	04 報告データ・調査結果・公表データのチェック・集約			大・中・小
	05 情報公表システム管理に関わる事務			大・中・小
	06 介護サービス情報の普及啓発に関わる企画・事務			大・中・小
	07 制度や公表項目、調査方法等に対する問い合わせ・苦情等への対応			大・中・小
	08 調査拒否や支払拒否、公表拒否事業所に関する対応			大・中・小
	09 虚偽報告事業所に関する対応			大・中・小
10 その他()			大・中・小	

【記入方法】
「担当区分」については、主に情報公表センターが担当 =1 を記入
主に都道府県が担当 =2 を記入して下さい。
「業務負荷」については、(大・中・小)の 3 段階のうち、あてはまるものに○をつけて下さい。

(3) 業務における課題についてあてはまる番号すべてに○をつけて下さい。	01 業務にあたる人員体制、時間が不足している
	02 業務範囲が明確でない(都道府県や調査機関が対応すべき業務に対応せざるを得ない)
	03 制度や調査方法等に対して事業所の理解がすすんでいない →具体的に()
	04 制度に対して都道府県民の理解がすすんでいない →具体的に()
	05 事業所の調査拒否、手数料未納等がある →平成 21 年度における件数(調査拒否 _____ 件 手数料未納 _____ 件)
	06 その他()
	07 特に課題はない

		取組の連携先 (誰と連携しているか)				
		都 道 府 県	調 査 機 関	市 町 村	地 域 包 括	そ の 他
(4) 事業者情報の利活用促進及び介護サービス情報の広報活動としてはどのようなことをしていますか。あてはまる番号すべてに○をつけ、それぞれについてどのような機関と連携しているか○をつけて下さい。	01 利用者向けチラシ・パンフレットの作成・配布					
	02 関係機関・関係者向けチラシ・パンフレットの作成・配布					
	03 住民向け説明会(研修)の開催					
	04 ケアマネジャー研修での紹介					
	04 情報誌・メールマガジン等の発行による情報提供					
	05 テレビ・ラジオ等での紹介					
	06 公表制度に関するアンケートの実施					
	07 事業者情報データの独自集計・分析(都道府県内で不足している資源の把握等) (具体的に)					
08 その他()						

問2. 情報項目に対する事業所・調査機関等からの疑問や不明点への対応についてお伺いします。

(1) 調査員・調査機関や事業所等から、情報項目に対する疑義照会を受けますか。あてはまるものに○をつけて下さい。		よくある	ときどきある	ない
	01 調査機関(調査員)から疑義照会を受ける			
	02 事業所から疑義照会を受ける			
	03 疑義照会はほとんどない			
(2) 調査員・調査機関や事業所等から、情報項目に対する疑義照会を受ける場合、どのように対応していますか。あてはまるものに○をつけて下さい。	01 情報公表センターで判断している			
	02 都道府県に問い合わせ回答している			
	03 介護サービス情報公表支援センターに問い合わせ回答している			
	04 厚生労働省に問い合わせ回答している			
	05 情報公表センターでは対応していない			
	06 その他()			
(3) 基本情報項目 について、右記のような疑義照会を受けますか。あてはまるものに○をつけて下さい。		年間 10件 以上	年間 10件 未満	ない
	01『1. 事業所を運営する法人等に関する事項』			
	02『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』			
	03『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』			
	03-1. 職員数の実人数の記入方法			
	03-2. 職員数の常勤換算の方法			
	03-3. 職員の保有資格の記入方法			
	03-4. 職員の経験年数の記入方法			
	03-5. 職員 1 人あたりのサービス提供時間や利用者数の記入方法			
	03-6. その他の疑義照会(内容:)			
	04 『4. 介護サービスの内容に関する事項』			
	04-1. 介護サービスの内容(加算の有無等)			
	04-2. 利用者への提供実績の記入方法			
	04-3. 事業所・設備等の記入方法			
	04-4. その他の疑義照会(内容:)			
	05 『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』			
	06 その他の疑義照会(内容:)			
07 特にない				

(4) 調査情報項目について、右記のような疑義照会を受けることがありますか。それぞれについてあてはまるものに1つだけ○をつけて下さい。		よくある	ときどきある	ない
	01 確認事項・確認のための材料の「あり」「なし」の判定について			
	01-1. 仕組みとしては「あり」であるのに、期間中に該当する事例がない場合に「なし」とすることについて			
	01-2. 主たるサービスで「あり」の項目について、一体的に実施するサービスについても「あり」と判断することについて			
	01-3. 「なし」と「該当なし」との判別について			
	01-4. その他(内容:)			
	02 確認のための材料について			
	02-1. どの材料が確認材料に該当するか、という判断について			
	02-2. 確認材料の量・頻度の判断について			
	02-3. 署名・記名・捺印等の不備の扱いについて			
	02-4. その他(内容:)			
	03 その他(内容:)			
	04 特になし			
(5) 上記(3)(4)で示しているもの以外で、情報項目の課題につき、ご意見がございましたら、ご自由に記入して下さい。				

問3. 制度の課題と効果についてお伺いします。

(1) 調査員による訪問調査において直面していることについて伺います。それぞれについて情報公表センターとして把握しているものに○をつけて下さい。		よくある	ときどきある	ない	
	01 報告、調査への対応が形骸化している事業所がある				
	02 基本情報の記載内容について、質問をうける				
	03 事業所の報告(基本情報)の内容と実際が異なる				
	04 事業所の報告(調査情報)の内容と実際が異なる				
	05 指定基準違反を発見する				
	06 判断の結果について、事業所と意見が一致しない場合に不満を述べられる				
	07 事業所内部で、訪問調査(調査情報)に関する評価が異なる				
	08 その他(内容:)				
	09 特にない	}			
↓ 【(1)で「よくある」「ときどきある」に○をつけた場合】 (2) (1)で○をつけた課題や状況について、どのように対応していますか。あてはまる番号すべてに○をつけて下さい。	01 都道府県に情報提供している 02 市町村に情報提供している 03 その他(内容:) 04 特にない				
(3) 調査項目を定め、外部から訪問調査を受ける仕組みについて、どのような効果があると思いますか。あてはまるものに○をつけて下さい。また具体例があれば記載して下さい。		そう思う	ややそう思う	そうは思わない	具体例
	01 利用者や家族による適切な事業所選択に資する				
	02 MSW やケアマネジャー等の支援者の事業所選択支援に資する				
	03 事業所における記録の整備の促進				
	04 事業所におけるマニュアル整備の促進				
	05 事業所における業務プロセスの自己評価と改善への取組				

		そう思 う	ややそ う思 う	そうは 思わ ない	具体例
	06 研修実施等による職員の質の 向上				
	07 事業者の利用者本位の意識向 上				
	08 事業者における法令遵守の浸 透				
	09 事業所におけるケアの質/サー ビスの質向上				
	10 都道府県による監査実務の円 滑化				
	11 その他				
(4) 介護サービス情報の公表制度の円滑な運用に向けての要望として、あてはまる番号すべてに○をつけて下さい。	01 介護サービス情報の公表制度を普及させ国民や事業所の理解を深めるべき				
	02 利用者からみて専門的なことを知らなくても、分かりやすい項目になるよう工夫すべき 03 より必要な情報を入手できるよう、公表項目の充実を図るべき 04 その他				
	05 特に要望はない				
(5) 介護サービス情報の公表制度について、ご意見をご自由に記入して下さい。					

△△△△△ 設問は以上です。ご協力いただきありがとうございました。△△△△△

平成 22 年度 介護サービス情報(基本情報+調査情報)等に関する疑義照会事例の分析に関する調査研究事業
 介護サービス情報の公表制度における調査・公表の実態に関するアンケート調査 【調査機関】

■記入にあたってのお願い

- ・ この調査票は、貴調査機関の管理者または実務全般を把握している方がご記入下さい。
- ・ 2009 年度（平成 21 年度）の状況についてご回答下さい。
- ・ ご不明な点がございましたら、別紙「調査に関するお問い合わせ先・返送先」までご連絡下さい。
- ・ 記入が終わりましたら、同封の返信用封筒に入れ、2010 年 11 月 30 日（火）までにご投函下さい。

【基本属性】

回答年月日 2010 年() 月 () 日

都道府県名	() 都・道・府・県	調査機関名	
指定日	年 月 日	法人種別	01 株式会社 02 有限会社 03 特定非営利活動法人 04 社会福祉法人 05 医療法人 06 その他()
第三者評価の調査	実施している ・ 実施していない	地域密着型サービス外部評価の調査	実施している ・ 実施していない

問 1. 介護サービス情報の公表制度に関わる実務についてお伺いします。

(1)人員体制 ※「専従」:介護サービス情報の公表制度の調査実務のみ担当の場合	調査員(勤務形態別) ※実人数をご記入下さい。	常勤	専従	人	非常勤	専従	人
			兼務	人		兼務	人
	調査員(登録・実働別) ※実人数をご記入下さい。	登録人数	人	実働人数	人		

<p>(2) 貴調査機関が担当しているサービスすべてに○をつけ、それぞれの21年度1年間の調査件数をご記入下さい。</p> <p>なお、件数については1サービス区分を1件とカウントして下さい。</p>	一体的な報告・調査を行うサービス区分	担当	件数	一体的な報告・調査を行うサービス区分	担当	件数
	01 訪問介護			09 特定施設入居者生活介護(適合高齢者専用賃貸住宅)		
	02 訪問入浴介護			10 福祉用具貸与		
	03 訪問看護			11 小規模多機能型居宅介護		
	04 訪問リハビリテーション			12 認知症対応型共同生活介護		
	05 通所介護			13 居宅介護支援		
	06 通所リハビリテーション			14 介護老人福祉施設		
	07 特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム)			15 介護老人保健施設		
	08 特定施設入居者生活介護(軽費老人ホーム)			16 介護療養型医療施設		
	総合計(件数)				件	
<p>(3) 適切な調査を実施するため、調査機関として、どのようなことをしていますか。あてはまる番号すべてに○をつけて下さい。</p>	01 調査員を研修に参加させている(あてはまる番号すべてに○をつけて下さい)					
	①全国の研修 ②県が実施する研修 ③調査機関が実施する研修 ④指導者養成研修					
	⑤その他(内容:)					
	02 事前に調査員に「介護サービス情報の公表」制度解説ブック等で項目の内容・解釈を確認させている					
	03 事前に調査機関独自のマニュアルを確認させている					
	04 対象事業所の報告(公表)した基本情報を確認させている					
	05 対象事業所の報告(公表)した調査情報を確認させている					
06 その他(内容:)						
<p>(4) 訪問調査の体制として、どのような点に留意して実施すべきと思われるか。あてはまる番号すべてに○をつけて下さい。</p>	01 公正中立な調査の実施が行えるように、事業所とかかわりのない調査員が行うこと					
	02 訪問調査対象サービスの従業経験がある調査員が行うこと					
	03 前回調査で同じ事業所を訪問したことのある調査員が行うこと					
	04 2人以上の体制で訪問調査を行うこと					
	05 その他(内容:)					

<p>(5) 事業所によって違いが大きい項目に3つまで○をつけて下さい。また、○をつけた項目の具体的な内容についてご記入下さい。 (選択肢は『「介護サービス情報の公表」制度解説ブック』における調査情報の中項目となっています)</p>	<p>01 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 02 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 03 相談・苦情等の対応のために講じている措置 04 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 05 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 06 適切な事業運営の確保のために講じている措置 07 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 08 安全管理及び衛生管理のために講じている措置 09 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置 10 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</p>
	<p>↓具体的な内容</p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>

問2. 情報項目に対する事業所からの疑問や不明点への対応についてお伺いします。

<p>(1) 情報項目に対する調査員からの疑義照会について、該当するものに○をつけて下さい。</p>	<p>01 疑義照会はほとんどなかった → <u>問3</u>にお進み下さい</p>			
	<p>02 疑義照会を受け付けることがあった → <u>(2)</u>にお進み下さい</p>			
<p>(2) 調査員・調査機関や事業所等から、情報項目に対する疑義照会を受ける場合、どのように対応していますか。それぞれについてあてはまるものに1つだけ○をつけて下さい。</p>		よ く あ る	と き ど き あ る	な い
	01 調査員同士の確認にまかせている			
	02 調査機関内で判断している			
	03 都道府県情報公表センターに問い合わせして回答している			
	04 都道府県に問い合わせして回答している			
	05 介護サービス情報公表支援センターに問い合わせして回答している			
	06 その他の(内容:)			

(3) <u>調査情報項目</u> について、右記のような疑義照会を受けることがありましたか。それ それについてあてはまるものに1つだけ○をつけて下さい。		よく	とき	ない	
		ある	どき ある		
	01 確認事項・確認のための材料の「あり」「なし」の判定について				
	01-1. 仕組みとしては「あり」であるのに、期間中に該当する事例がない場合に「なし」とすることについて				
	01-2. 主たるサービスで「あり」の項目について、一体的に実施するサービスについても「あり」と判断することについて				
	01-3. 「なし」と「該当なし」との判別について				
	01-4. その他の疑義照会(内容:)				
	02 確認のための材料について				
	02-1. どの材料が確認材料に該当するか、という判断について				
	02-2. 確認材料の量・頻度の判断について				
	02-3. 署名・記名・捺印等の不備の扱いについて				
	02-4. その他の疑義照会(内容:)				
	03 その他の疑義照会(内容:)				
	04 特になし				
	(4) <u>上記(3)</u> で示しているもの以外で、 <u>調査情報項目</u> の課題につき、ご意見がございましたら、ご自由に記入して下さい。				

問3. 制度の課題と効果についてお伺いします。

<p>(1) 調査員による訪問調査において直面していることについて伺います。それぞれについてあてはまるものに1つだけ○をつけて下さい。</p>				よくある	ときどきある	ない
	01 報告、調査への対応が形骸化している事業所がある					
	02 基本情報の記載内容について、質問をうける					
	03 事業所の報告(基本情報)の内容と実際が異なる					
	04 事業所の報告(調査情報)の内容と実際が異なる					
	05 指定基準違反を発見する					
	06 判断の結果について、事業所と意見が一致しない場合に不満を述べられる					
	07 事業所内部で、訪問調査(調査情報)に関する評価が異なる					
	08 その他(内容:)					
	09 特にない					
<p>【(1)で「よくある」「ときどきある」に○をつけた場合】</p> <p>(2) (1)で○をつけた課題や状況について、どのように対応していますか。あてはまる番号すべてに○をつけて下さい。</p>						
01 都道府県に情報提供している						
02 情報公表センターに情報提供している						
03 市町村に情報提供している						
04 その他(内容:)						
05 特にない						
<p>(3) 調査項目を定め、外部から訪問調査を受ける仕組みについて、どのような効果があると思いますか。あてはまるものに○をつけて下さい。また具体例があれば記載して下さい。</p>		そう思う	ややそう思う	そうは思わない	具体例	
	01 利用者や家族による適切な事業所選択に資する					
	02 MSWやケアマネジャー等の支援者の事業所選択支援に資する					
	03 事業所における記録の整備の促進					
	04 事業所におけるマニュアル整備の促進					
	05 事業所における業務プロセスの自己評価と改善への取組					
	06 研修実施等による職員の質の向上					

		そう思 う	やや そう思 う	そうは 思わ ない	具体例
	07 事業者の利用者本位の意識向上				
	08 事業者における法令遵守の浸透				
	09 事業所におけるケアの質/サービスの質向上				
	10 都道府県による監査実務の円滑化				
	11 その他				
(4) 介護サービス情報の公表制度の円滑な運用に向けての要望として、あてはまる番号すべてに○をつけて下さい。	01 介護サービス情報の公表制度を普及させ国民や事業所の理解を深めるべき 02 利用者からみて専門的なことを知らなくても、分かりやすい項目になるよう工夫すべき 03 より必要な情報を入手できるよう、公表項目の充実を図るべき 04 その他 <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>				
	05 特に要望はない				
(5) 調査全般について、ご意見をご自由に記入して下さい。					

△△△△ 設問は以上です。ご協力いただきありがとうございました。△△△△△

平成 22 年度 介護サービス情報(基本情報+調査情報)等に関する疑義照会事例の分析に関する調査研究事業
 介護サービス情報の公表制度における調査・公表の実態に関するアンケート調査【調査員】

■記入にあたってのお願い

- ・この調査票は、介護サービス情報の公表制度において、事業所の調査を行う調査員ご本人がご記入下さい。
- ・2009 年度(平成 21 年度)の状況についてご回答下さい。
- ・ご不明な点がございましたら、別紙「調査に関するお問い合わせ先・返送先」までご連絡下さい。
- ・記入が終わりましたら、同封の返信用封筒に入れ、2010 年 12 月 3 日(金)までにご投函下さい。

【基本属性】

回答年月日 2010 年()月()日

都道府県名	()都・道・府・ 県	調査機関名	
性別	男性 ・ 女性	年齢	歳
調査員経験年数		年	か月
保有資格 【複数回答】	01 介護支援専門員	第三者評価の調査	経験あり・経験なし
	02 訪問介護員(ホームヘルパー)		
	03 社会福祉士	地域密着型サービス外部評価の調査	経験あり・経験なし
	04 介護福祉士		
	05 看護師(正・准)		
	06 保健師		
	07 その他()		
これまでに調査員として、どのような研修に参加していますか。あてはまるものすべてに○をつけて下さい。	01 全国の研修	02 県が実施する研修	03 調査機関が実施する研修
	04 指導者養成研修		
	05 その他()		

問 1. 介護サービス情報の公表制度に関わる実務の概要についてお伺いします。(2009 年度の実績)

(1) 勤務状況について、あてはまる番号1つに○をつけて下さい。	01 常勤調査員(専従 ※介護サービス情報の公表制度の調査実務のみ従事の方)					
	02 常勤調査員(兼務 ※介護サービス情報公表制度の調査実務以外にも従事の方)					
	03 非常勤調査員(専従)					
	04 非常勤調査員(兼務)					
(2) あなたが担当しているサービスすべてに○をつけて下さい。 【平均時間の記入方法】 ※平均時間は○.○時間と いうように、時間単位で ご記入下さい。また訪問のみに 要する時間をご記入下さい。	一体的な報告・調査を行うサービス区分	担当	平均時間	一体的な報告・調査を行うサービス区分	担当	平均時間
	01 訪問介護			09 特定施設入居者生活介護(適合高齢者専用賃貸住宅)		
	02 訪問入浴介護			10 福祉用具貸与		
	03 訪問看護			11 小規模多機能型居宅介護		
	04 訪問リハビリテーション			12 認知症対応型共同生活介護		
	05 通所介護			13 居宅介護支援		
	06 通所リハビリテーション			14 介護老人福祉施設		
	07 特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム)			15 介護老人保健施設		
08 特定施設入居者生活介護(軽費老人ホーム)			16 介護療養型医療施設			

<p>(3) 2009 年度に調査で訪問した件数</p> <p>【件数の記入方法】</p> <p>※1サービス区分を1件とカウントして下さい。</p>	件	
<p>(4) 訪問準備としてどのようなことをしていますか。あてはまる番号すべてに○をつけて下さい。</p>	<p>01 「介護サービス情報の公表」制度解説ブック等で項目の内容・解釈を確認する</p> <p>02 事前に調査機関独自のマニュアルを確認する</p> <p>03 対象事業所の報告(公表)した基本情報を確認する</p> <p>04 対象事業所の報告(公表)した調査情報を確認する</p> <p>05 その他()</p> <p>06 特にない</p>	
<p>(5) 訪問調査において、事業所から基本情報項目や調査情報項目について、質問や相談を受けることがありますか。あてはまる番号すべてに○をつけ、ある場合には、主な内容をご記入下さい。</p>	<p>01 基本情報項目について質問や相談をうけることがある</p>	【主な内容】
	<p>02 調査情報項目について質問や相談をうけることがある</p>	【主な内容】
	<p>03 その他()</p>	【主な内容】
	<p>04 質問や相談を受けることはない</p>	
<p>(6) 事業所によって違いが大きい項目に3つまで○をつけて下さい。また、○をつけた項目の具体的な内容についてご記入下さい。(選択肢は『「介護サービス情報の公表」制度解説ブック』における調査情報の中項目となっています)</p>	<p>01 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</p> <p>02 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</p> <p>03 相談・苦情等の対応のために講じている措置</p> <p>04 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</p> <p>05 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</p> <p>06 適切な事業運営の確保のために講じている措置</p> <p>07 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</p> <p>08 安全管理及び衛生管理のために講じている措置</p> <p>09 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置</p> <p>10 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</p>	<p>↓具体的な内容</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>

問2. 情報項目に対する疑問や不明点についてお伺いします。

(1) 情報項目に対する調査員からの疑義照会について、該当するものに○をつけて下さい。	01 疑義照会はほとんどなかった	→ 問3にお進み下さい			
	02 疑義照会を受け付けることがあった	→ (2)にお進み下さい			
(2) 調査員・調査機関や事業所等から、情報項目に対する疑義照会を受ける場合、どのように対応していますか。それぞれについてあてはまるものに1つだけ○をつけて下さい。		よくある	ときどきある	ない	
	01 少数の調査員同士で確認				
	02 調査機関内で判断している				
	03 都道府県情報公表センターに問い合わせして回答している				
	04 都道府県に問い合わせして回答している				
	05 介護サービス情報支援センターに問い合わせして回答している				
	06 その他(内容:)				
(3) 調査情報項目に対する判断について右記のような疑問が生じることはありましたか。それぞれについてあてはまるものに1つだけ○をつけて下さい。	01 「あり」「なし」の判定について	よくある	ときどきある	ない	
	01-1. 仕組みとしては「あり」であるのに、期間中に該当する事例がない場合に「なし」とすることについて				
	01-2. 主たるサービスで「あり」の項目について、一体的に実施するサービスについても「あり」と判断することについて				
	01-3. 「なし」と「該当なし」との判別について				
	01-4. その他の疑義照会(内容:)				
	02 確認のための材料について				
	02-1. どの資料が確認材料に該当するか、という判断について				
	02-2. 確認材料の量・頻度の判断について				
	02-3. 署名・記名・捺印の不備の扱いについて				
	02-4. その他の疑義照会(内容:)				
	03 その他の疑義照会()				
	(4) 上記(3)で示しているもの以外で、調査情報項目の課題につき、ご意見がございましたら、ご自由に記入して下さい。				

問3. 制度の課題と効果についてお伺いします。

(1) 調査員による訪問調査において直面していることについて伺います。それぞれについてあてはまるものに1つだけ○をつけて下さい。		よくある	ときどきある	ない	
	01 報告、調査への対応が形骸化している事業所がある				
	02 基本情報の記載内容について、質問をうける				
	03 事業所の報告(基本情報)の内容と実際が異なる				
	04 事業所の報告(調査情報)の内容と実際が異なる				
	05 指定基準違反を発見する				
	06 判断の結果について、事業所と意見が一致しない場合に不満を述べられる				
	07 事業所内部で、訪問調査(調査情報)に関する評価が異なる				
	08 その他(内容:)				
09 特にない	}				
↓ 【(1)で「よくある」「ときどきある」に○を付けた場合】 (2) (1)で○をつけた課題や状況について、どのように対応していますか。あてはまる番号すべてに○をつけて下さい。	01 調査機関に報告している 02 その他() 03 特に対応していない				
(3) 調査項目を定め、外部から訪問調査を受ける仕組みについて、どのような効果があると思いますか。あてはまるものに○をつけて下さい。また具体例があれば記載して下さい。		そう思う	ややそう思う	そうは思わない	具体例(実際にあった事例)
	01 利用者や家族による適切な事業所選択に資する				
	02 MSW やケアマネジャー等の支援者の事業所選択支援に資する				
	03 事業所における記録の整備の促進				
	04 事業所におけるマニュアル整備の促進				
	05 事業所における業務プロセス全般の改善				
	06 研修実施等による職員の質の向上				

