

小地域における生活支援体制整備事業 様式一覧

様式一覧

提出時期

様式一覧	シート名称	毎月	月指定	年度末	説明・備考
様式1-1	月報	○			毎月15日までにLoGoフォーム※にて提出して下さい。 当該月を入力したらファイルをそのままお送りください。
様式1-2	日報	○			日々の記録として記入します。 毎月15日までにLoGoフォームにて提出して下さい。
様式1-3	相談記録	○			任意の書式です。使用した場合はLoGoフォームにて提出して下さい。
様式1-4	気付きメモ	○			任意の書式ですが、使用した場合は、事業検証の資料として把握したいので、送付して上記と合わせてLoGoフォームにて提出して下さい。
様式2-1	軒下マップ(個人)		○ (9月・)2月		事業検証に使用しますので、(9月・)2月に提出して下さい。
様式2-2	軒下リスト(事業所)		○ 2月		事業検証に使用しますので、2月に提出して下さい。
様式2-3	軒下マップ(事業所)		○ 2月		事業検証に使用しますので、2月に提出して下さい。
様式3	目標設定シート(各年度版)		○ 5月		年度当初に使用します。
様式4-1	基準チェックシート I / II / 別紙		○ 12月		11月くらいから各事業所で着手して下さい。
様式4-2	運営状況点検書				R7から提出不要となりました。ただし、事業所の皆様が提供している介護保険サービスが、指定基準等に適合しているかどうか自己点検することを意識して取り組んでいただきますようお願いいたします。
様式5-1	委託料清算書 (事業所別総括表)			○	年度末の精算時に提出してください。
様式5-2	支出額内訳(人件費)			○	年度末の精算時に提出してください。
様式5-3	支出内訳表(事業費)			○	年度末の精算時に提出してください。
様式5-4	業務完了届			○	年度末の精算時に提出してください。

※LoGoフォームのURL(月報・日報)：<https://logoform.jp/form/FUQz/350255>

※LoGoフォームのURL(月報・日報以外)：<https://logoform.jp/form/FUQz/855930>

※様式類のダウンロード・提出はこちらから可能です：<https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000172582.html>

様式	ファイル名
様式1-1	様式1-1(月報).xlsx
様式1-2,様式1-3,様式1-4 様式2-1,2-3 様式5-1,様式5-2 様式5-3,様式5-4	様式集.xlsx
様式2-2	様式2-2(軒下リスト).docx
様式3	様式3(目標設定シート).docx
様式4-1	様式4-1基準チェック表シート.docx
様式4-2	川崎市健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課の ホームページよりダウンロードしてください。