

日中活動系サービス事業所における送迎実施状況調査 記入要領

1 共通事項について

- (1) 平成27年11月の利用状況について、御記入ください。
(2) 調査票(1)【総括的な情報】Q4については、平成26年度決算の状況を御記入ください。

2 各質問項目について

調査票(1)【総括的な情報】

※ 各事業所の欄に直接御記入ください。

(Q1) 送迎の実施の有無

下記のプルダウンより選択ください。

送迎を実施している場合・・・○ 実施していない場合・・・×

実施していない場合は、この項目後の記入は不要です。

(Q1-2) サービス別の有無

多機能型の事業所のみお答えください。

下記のプルダウンより選択ください。

「生活介護のみ実施」「すべてのサービスで実施」「その他」

(Q2) 送迎利用者数

平成27年11月の送迎利用者数について、

送迎利用者の延べ人数 / 開所日数 で算出ください。

小数点以下第2位を四捨五入し、小数点第1位までを御記入ください。

例) 送迎利用者の延べ人数 389人 / 19日 = 20.47... ⇒ 20.5人

(Q3) 送迎(一日)にかかる職員数(人工(人時間)ベース)

午前と午後とを合わせた1日の送迎の実施に必要な職員数について御記入ください。

人工(人時間)ベースで御記入ください。

下記のプルダウンより選択ください。

「0～5人時間未満」から5人時間刻みで「45～50人時間未満」まで。加えて「50人時間以上」

例) 送迎5ルート × 平均0.75時間(45分) / 1送迎 × 職員2人 × 2(午前、午後)の場合
⇒ 15人時間

(Q4) 送迎のランニングコスト(人件費を除く)

1か月の送迎の実施にかかる費用について、御記入ください。

内訳(燃料代、駐車場代、その他)を併せて御記入ください。

平成26年度決算の状況としてください。

1年間で費用を把握している場合は、12(か月)で割り返して1か月の費用を算出ください。

駐車場代は、実際の支出があるかどうかで記入の有無を判断していただき、例えば、法人所有の土地に駐車している場合は実際の支出はありませんので0円としてください。

その他は、車両修繕費、車検費用等を想定していますが、車検費用は調査年度に支出していなければ含めないでください。

(Q5) その他自由意見

行政への意見や要望がありましたら御記入ください。

調査票（２）【ルートごとの個別情報】

- ※ ルートごとの車両情報、送迎情報を御記入ください。
- ※ 記入例も御参照ください。
- ※ 事業所番号、事業所名称を御記入の上、以下について御記入ください。

I 車両の状況について伺います。

（Ｑ１）車両

1号車から20号車まで、プルダウンより選択ください。
ピストン送迎を実施している場合は、同一車両を複数ルートに御記入ください。
記入例の例）1号車はルート1、ルート7を担当

（Ｑ２）保有形態

各車両における保有形態について、下記のプルダウンより選択ください。
「所有」、「リース」、「委託」

（Ｑ３）車両区分

各車両の区分について、下記のプルダウンより選択ください。
「普通」、「中型」、「大型」

（Ｑ４）リフトの有無

各車両のリフトの有無について、下記のプルダウンより選択ください。
「○（あり）」、「×（なし）」

II 各送迎ルートについて伺います。

（Ｑ５）送迎範囲

各送迎ルートにおける送迎範囲について、該当区名を御記入ください。
例）川崎区内のみの場合「川崎区」
川崎区と幸区に跨る場合「川崎区・幸区」と複数の区名を御記入ください。

（Ｑ６）送迎登録者数

各送迎ルートにおける送迎登録者の人数を御記入ください。
基準日は平成27年11月末日現在としてください。

（Ｑ７）走行距離

各送迎ルートにおける1回の送迎あたりの走行距離を御記入ください。
大体の距離を把握したいと思っていますので、把握されている範囲で、整数で御記入ください。
御記入が困難な場合は「不明」と御記入ください。

（Ｑ８）所要時間

各送迎ルートにおける1回の送迎あたりの所要時間について、下記のプルダウンより選択ください。
「30分未満」「30分以上1時間未満」「1時間以上1時間30分未満」「1時間30分以上2時間未満」
「2時間以上」

（Ｑ９）職員数（実人数ベース）

各送迎ルートにおける1回の送迎あたりの職員数（実人数ベース）について、下記のプルダウンより選択ください。
「運転手（支援員）のみ」「運転手（支援員）＋支援員1名」「運転手（支援員）＋支援員2名」
「運転手（専任）のみ」「運転手（専任）＋支援員1名」「運転手（専任）＋支援員2名」「その他」

ご協力ありがとうございました。