

【特記事項ファイルを使用する際の注意点】

板橋区では Excel ファイルと Word ファイルの 2 種類のファイルをご用意しております。どちらかを選択し特記事項を作成してください。特記用紙が足りない場合は「特記追加用紙」を使用してください。

誤字脱字、文末の文字切れが大変多く見られます。プリントアウト後、提出前に必ず一度通読してください。

1 個人情報の取り扱いについて

- (1) 当ファイルにて特記事項を作成する場合、認定係より送付された特記事項用紙(6/7,7/7)の原本は必ずシュレッダー等で**破碎処理**してください。

破碎処理が困難な場合は、調査票と一緒に認定係までご返送ください。

- (2) 使用するパソコンは、ウィルス対策を施し、**個人情報流出等の事故がないよう厳重に管理してください**。被保険者番号・氏名はプリントアウト時に入力し、出力後は消去し、**パソコンには個人情報を保存しないでください**。

2 記入上の注意

- (1) 当ファイルは、一部編集制限(次ページ①参照)を設けています。制限のない記入部分にて特記事項を記入してください。
- (2) (用紙の上部) 対象者氏名、被保険者番号、認定申請年月日、申請区分は認定係より送付された特記事項の原本どおりに入力してください。

- (3) 特記事項が 7/7 ページに収まらない場合は、「特記追加用紙」を使用するか、A4 サイズの白い紙や野紙を用いて作成してください。追加用紙にも 必ず 対象者氏名、被保険者番号を記入してください。

※6/7、7/7 ページの用紙をコピーして追加用紙として使用しないでください。

- (4) ファイルの書式設定について下記事項を厳守してください。
- ・文字ポイントは 10 ポイント以上で記入してください。
 - ・文字の変換ミス、行末の文字切れには注意してください。
 - ・行の挿入削除は必要の範囲内で行っていただいてもよいですが、印刷範囲、1 ページの縦の長さは、原本と同じにしてください。(次ページ②参照)

3 印刷上の注意

- (1) 印刷は白い紙を使い、片面印刷にしてください。

4 問合せ

板橋区介護保険課認定係
電話 03 - 3579 - 2441

【フォーマット説明】

- ① -1 **エクセル**の編集範囲は、下記の黄色の範囲となります。
- ① -2 **ワードファイル**の記入可能範囲は、ファイルの色が付いている個所で、それ以外は編集不可となっています。(ワードファイル参照)
- ② 縦の長さを、原本と同じにしてください。(下図右の②を参照)

6/7 ページ

2 0 1 3
保 険 I D

0 0 0
被 保 険 者 番 号

認定申請年月日

申請区分

対象者氏名

認定調査票（特記事項）

1 身体機能・起立動作
1-1 両足での立位、1-2 片足での立位、1-3 歩行、1-4 立ち上がり、1-5 片足での立位、1-6 両足での立位、1-7 歩行、1-8 立ち上がり、1-9 片足での立位、1-10 歩行、1-11 つめ切り、1-12 握力、1-13 握力

2 生活機能
2-1 移動、2-2 移動、2-3 えん下、2-4 食事摂取、2-5 排便、2-6 排便、2-7 口腔機能、2-8 洗顔、2-9 整髪、2-10 上衣の着脱、2-11 ボタン等の着脱、2-12 外出頻度

3 認知機能
3-1 意思の伝達、3-2 毎日の日課を把握、3-3 生年月日を言う、3-4 短期記憶、3-5 自分の名前を言う、3-6 今の季節を把握、3-7 場所の把握、3-8 排便、3-9 外出して戻れない

4 精神・行動障害
4-1 被害的、4-2 作話、4-3 感情が不安定、4-4 昼夜逆転、4-5 固に話をする、4-6 大声を出す、4-7 介護に抵抗、4-8 傷つきやす、4-9 1人で出かける、4-10 収集癖、4-11 物や衣服を壊す、4-12 ひどい物忘れ、4-13 繰り返す・繰り返す、4-14 自分勝手に行動する、4-15 話がまとまらない

5 社会生活への適応
5-1 薬の内服、5-2 金銭の管理、5-3 日常の意思決定、5-4 集団への不適応、5-5 買い物、5-6 簡単な調理

6 特別な医療

※ 本用紙に収まらない場合は、適宜用紙を追加してください

②縦の長さを 6/7 及び 7/7 ページの両方とも、原本と同様の長さにしてください。

※行を追加したり幅を広げた場合、その分、行の削除や幅を狭くする必要があります。

文字切れしていないかを確認してください。