

様式2 入力例および入力時の留意点

※今年度より、受入れ計画書を下記システムシートに入力してください。

この様式のデータは、福井県社会福祉協議会ホームページより取得してください。

リンクを開く下記のエクセルシートが開きますが、これには絶対に入力しないでください。 次の手順でダウンロードした Excel シートで作業をお願いします。 ダウンロード手順：リンクを開→ファイル→コピーを作成する→コピーのダウンロード

「施設入力 F」シートに入力後、メールにて県社協あて(jinzai-center@f-shakyo.or.jp)に送信してください。

※ただし、**1 法人で複数事業所の受入れ計画を作成される場合は** こちらから送信する様式データにて作成をお願いしますので、上記メールアドレスに **タイトル「様式2データ希望」**を入力してからメールを送信してください。折り返しデータを送信します。

| 様式2介護等体験年間受入 計画書 | | 施設情報呼出 | 施設マスク登録 | 表示内容クリア | |
|------------------|---------------------------------|---------|-----------------------|-----------|-----------|
| 施設コード | 種別 | 3001 | 指定介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム) | 地域 | 18201 福井市 |
| 施設名 | 光陽特別養護老人ホーム | | | | |
| 郵便番号 | 910-**** | 座標 | ③ | 施設長 | 光陽照子 |
| 施設住所 | 福井市〇〇町〇丁目〇番〇号 | | | | |
| TEL | 0776-**-**** | FAX | 0776-**-**** | 1普通・2当座→ | 口座種類 1 普通 |
| 金融機関 | 0147 福井銀行 | 支店名 | 100 本店営業部 | 口座番号 | ***** |
| 口座名義 | 社会福祉法人 光陽福祉会 ④ | | | | |
| フリガナ | フク コウヨウフクシカイ | | | | |
| 備考 | | | | | |
| 【受入概要】 | | | | | |
| 体験内容 | 入所者の話し相手、食事の配膳、後片付け、移動補助 ⑤ | | | | |
| 活動時間 | 10:00~16:00 | 検便報告書 | 必要 体験前〇日以内のものまで有効 ⑥ | | |
| 事前オリエンテーション | 活動初日の朝に実施する(〇:〇〇から開始) ⑦ | | | | |
| 活動時食事 | 受入先で用意する → 食事1食(〇〇〇円) ⑧ | 更衣室 | 有 | 一有〇無を入力する | |
| 服装(行き帰り) | ジャージ以外の私服でも可 ⑨ | 服装(体験中) | ジャージが望ましい ⑩ | | |
| 履物 | 内履き必ず持参(スニーカー) | 交通機関 | 自家用車・バイク可(駐車場あり) ⑪ | | |
| 持ち物その他 | 筆記用具 | | | | |
| 特記事項 | 受け入れ枠に人数を記載していない日でも、受入れ相談に応じます。 | | | | |

①② 実施要綱(別表2・3)のコードを入力すると施設種別、市町名が入力されます。
 ③座標 施設住所を入力すると「座標」欄外に数値が入力されます。数値が表示されたら Copy をクリックしてください。「座標」の欄に上記の数値がコピーされます。

| 【受入枠・決定内容】 | | |
|------------|---------------|---|
| 期 | 受入期間 | 枠 |
| 01 | 7月7日 7月11日 | 1 |
| 02 | 7月14日 7月18日 | 1 |
| 03 | 7月21日 7月25日 | 1 |
| 04 | 7月28日 8月1日 | 1 |
| 05 | 8月4日 8月8日 | 3 |
| 06 | 8月11日 8月15日 | 3 |
| 07 | 8月18日 8月22日 | 3 |
| 08 | 8月25日 8月29日 | 3 |
| 09 | 9月1日 9月5日 | 3 |
| 10 | 9月8日 9月12日 | 3 |
| 11 | 9月15日 9月19日 | 3 |
| 12 | 9月22日 9月26日 | 3 |
| 13 | 9月29日 10月3日 | 3 |
| 14 | 10月6日 10月10日 | 3 |
| 15 | 10月13日 10月17日 | 3 |
| 16 | 10月20日 10月24日 | 3 |
| 17 | 10月27日 10月31日 | 3 |
| 18 | 11月3日 11月7日 | 3 |
| 19 | 11月10日 11月14日 | 3 |
| 20 | 11月17日 11月21日 | 3 |
| 21 | 11月24日 11月28日 | 3 |
| 22 | 12月1日 12月5日 | 3 |
| 23 | 12月8日 12月12日 | 3 |
| 24 | 12月15日 12月19日 | 3 |
| 25 | 12月22日 12月26日 | 3 |
| 26 | 1月5日 1月9日 | 3 |
| 27 | 1月12日 1月16日 | 3 |
| 28 | 1月19日 1月23日 | 3 |
| 29 | 1月26日 1月30日 | 3 |
| 30 | 2月2日 2月6日 | 3 |

④振込口座 金融機関番号、支店番号を入力すると自動的に銀行名、支店名が表記されます。
 ⑤体験内容 できるだけ具体的な内容を入力してください。
 ⑥検便報告書 必要な検査項目がある場合は、入力してください。また検便は体験何日前のものまで有効かも入力してください。
 例) 不要 / 必要…体験前()日以内のものまで有効 / ◆検査項目()
 ⑦事前オリエンテーション 実施する日時を明記してください。事前に学生と調整する場合は、体験の何日前までに連絡を入れて欲しい等、具体的に記入してください。
 ⑧活動時食事 事業所から提供されるのか、持参しなくてはならないのか、外食可能なのかなどを入力してください。また事業所提供の場合、1食の代金を明記してください。
 ⑨服装(行き帰り) 記入例) スーツ類が望ましい/ジャージでも可(体験中と同様の格好) ジャージ以外の私服でも可/その他(※具体的に記入)
 ⑩服装(体験中) 記入例) ジャージが望ましい / ジャージ以外の私服でも可(スカート禁止) その他(※具体的に記入)
 ⑪交通機関 自家用車やバイク、自転車等での通いが可能か。またその場合の駐車場の有無を入力してください。
 ⑫受け入れ枠 受入期間(週単位)の受入可能人数を赤線で囲った「枠」欄に入力してください。