**提出書類一覧表**

【資料2】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 提出書類 | 高齢者すこやか支援課へ提出 | 総合事務所へ提出 | 時期 |
| 【様式８】担当者調査票（エクセル） |  | ○データ | 4月分の報告提出時 |
| 【様式９】圏域別対応調査票（エクセル） |  | ○データ | 4月分の報告提出時 |
| 【様式1】実施報告書 | ○ |  | 翌月10日まで |
| 【様式2】実施報告書[日別] | ○ |  | 翌月10日まで※通常開催時のみ |
| 【様式３】出席簿 | ○ |  | 翌月10日まで |
| 【様式４】個別評価票※中断者含む | ○ |  | 終了月の翌月10日まで |
| 【様式５】事故ヒヤリ・ハット報告 | ○ | ○ | 報告書の提出がすぐには難しい場合は、発生2日以内に電話等で総合事務所へ報告し、報告書は後日提出してください。 |
| 【様式１０】【様式1１】【様式1２】短期集中測定結果（エクセル）体力測定、MoCA-J、基本チェックリスト**※中断者含む** |  | ○データ | 年度末 |
| 傷害保険証書の写し | ○ |  | 本業務の契約締結後速やかに提出 |