**付表1-2　通所型サービス事業所の指定に係る記載事項**

□介護予防通所介護相当サービス　　　□緩和した基準による通所型サービス

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事　業　所 | フリガナ |  | | | | | | | | |
| 名　称 |  | | | | | | | | |
| 所在地 | （郵便番号　　　　　　　－　　　　　　　）  　　　　　　　　　　　　県　　　　　　　　　　　郡市 | | | | | | | | |
| 連絡先 | 電話番号 |  | | | | | FAX番号 |  | |
| Ｅｍａｉｌ |  | | | | | | | |
| 管　理　者 | フリガナ |  | | | 住所 | （郵便番号　　　　　　　－　　　　　　　） | | | | |
| 氏　名 |  | | |
| 生年月日 |  | | |
| 訪問介護員等との兼務の有無 | | | | | □　有　　　　　　　　□　無 | | | | |
| 同一敷地内の他の事業所又は施設の従業者との兼務（兼務の場合記入） | | 名称 | | |  | | | | |
| 兼務する職種  及び勤務時間等 | | |  | | | | |
|  | | | | |
| ○人員に関する基準の確認に必要な事項 | | | | | | | | | | |
| 従業者の職種・員数 | | | 生活相談員 | 看護職員 | | | 介護職員 | | | 機能訓練指導員 |
|  | 常　勤（人） | |  |  | | |  | | |  |
| 非常勤（人） | |  |  | | |  | | |  |
| ○設備に関する基準の確認に必要な事項 | | | | | | | | | | |
| 食堂及び機能訓練室の合計面積 | | | ㎡ | | | | | | | |
| 営業時間 | | ～ | | | | | | | | |
| サービス提供時間 | | 単位ごとのサービス提供時間（送迎時間を除く）  ①　　　　：　　　　～　　　　：　　　　　　②　　　　：　　　　～　　　　：　　　　　③　　　　：　　　　～　　　　： | | | | | | | | |
| 利用定員 | | 人　　単位ごとの定員　　①　　　　　　　人　　②　　　　　　　人　　③　　　　　　　人 | | | | | | | | |
| 建物の構造 | | □　耐火建築物　　　　□　準耐火建築物　　　　□　その他 | | | | | | | | |
| 添付書類 | | 別紙のとおり | | | | | | | | |

**（通所型サービス事業を事業所所在地以外の場所で一部実施する場合）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事　業　所 | フリガナ |  | | | |
| 名　称 |  | | | |
| 所在地 | （郵便番号　　　　　　　－　　　　　　　）  　　　　　　　　　　　　県　　　　　　　　　　　郡市 | | | |
| 連絡先 | 電話番号 |  | FAX番号 |  |
| Email |  | | |
| ○設備に関する基準の確認に必要な事項 | | | | | |
| 食堂及び機能訓練室の合計面積 | | | ㎡ | | |
| 営業時間 | | ～ | | | |
| サービス提供時間 | | 単位ごとのサービス提供時間（送迎時間を除く）  ①　　　　：　　　　～　　　　：　　　　　　②　　　　：　　　　～　　　　：　　　　　③　　　　：　　　　～　　　　： | | | |
| 利用定員 | | 人　　単位ごとの定員　　①　　　　　　　人　　②　　　　　　　人　　③　　　　　　　人 | | | |
| 建物の構造 | | □　耐火建築物　　　　□　準耐火建築物　　　　□　その他 | | | |
| 添付書類 | | 平面図 | | | |

　備考　1　記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けて記載するか又は別様に記載した書類を添付してください。

　　　　　2　管理者の兼務については、添付資料にて確認可能な場合は記載を省略することが可能です。

　　　　　3　機能訓練指導員については、生活相談員又は看護職員若しくは介護職員と兼務しない場合にのみ記載してください。

4　当該事業を事業所所在地以外の場所（いわゆる出張所）で一部実施する場合、下段の表に所在地等を記載してください。

　　　　　　　また、従業者については、上段の表に出張所に勤務する職員も含めて記載してください。

**（別添）**

**付表1-2　通所型サービス事業所の指定に係る記載事項　添付書類・チェックリスト**

必要書類の添付漏れがないか確認（☑を記載）し、付表と合わせて提出してください。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 添付書類 | 参考様式 | 新規指定申請  （※1） | 更新申請  （※2） | 備考 |
| 1 | 登記事項証明書又は条例等 |  | * 添付 | * 添付 * 添付省略 |  |
| 2 | 従業者の勤務体制及び勤務  形態一覧表 | 参考様式〇 | * 添付 | * 添付 * 添付省略 |  |
| 3 | 平面図 | 参考様式〇 | * 添付 | * 添付 * 添付省略 |  |
| 4 | 設備等一覧表 | 参考様式〇 | * 添付 | * 添付 * 添付省略 |  |
| 5 | 運営規程 |  | * 添付 | * 添付 * 添付省略 |  |
| 6 | 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 | 参考様式〇 | * 添付 | * 添付 * 添付省略 |  |
| 7 | 誓約書 | 参考様式7 | * 添付 | * 添付 * 添付省略 |  |

　※1　新規指定申請の際は、全ての添付書類（指定権者が不要と認めた書類を除く）を提出してください。

　※2　更新申請の際は、届出済みの内容から変更がない場合、添付を省略することが可能です。

　　　　添付を省略する場合には、「添付省略」にチェックを付けてください。

　　　　届出済みの内容が不明確な場合には、必要書類一式を提出してください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　提出者（問合先）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電　話 |  |
| ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ |  |