付表11

福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与事業所の指定に係る記載事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業所 | フリガナ | 　 |
| 名称 | 　 |
| 所在地 | (郵便番号　　　　―　　　　)京都府　　　　　　郡・市 |
| 連絡先 | 電話番号 | 　 | FAX番号 | 　 |
| メールアドレス |  |
| 管理者 | フリガナ | 　 | 住所 | (郵便番号　　　　―　　　　) |
| 氏名 | 　 |
| 当該事業所で兼務する他の職種(兼務の場合記入) | 　 |
| 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 | 　 |
| 従業者の職種・員数 | 専門相談員 | 　 |
| 専従 | 兼務 |
| 　 | 常勤(人) | 　 | 　 |
| 非常勤(人) | 　 | 　 |
| 常勤換算後の人数(人) | 　 |
| ＊ | 基準上の必要人数(人) | 　 |
| ＊ | 適合の可否 | 　 |
| 主な掲示事項 | 営業日 | 　 |
| 営業時間 | 　 |
| 取り扱う種目 | 　 |
| 利用料 | 法定代理受領分(利用者負担分) |
| 法定代理受領分以外 |
| その他の費用 | 　 |
| 通常の事業実施地域 | 　 |
| 添付書類 | 別記のとおり |

注1　＊の付いている「基準上の必要人数」「適合の可否」欄には、記入しないでください。

2　記入欄が不足する場合は、別に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。

3　「主な掲示事項」については、本欄の記載を省略し、別添資料として添付して差し支えありません。

4　当該指定居宅サービス以外のサービスを実施する場合は、当該指定居宅サービス部分とそれ以外のサービス部分の料金がわかるような料金表を提出してください。

別記

指定申請に係る添付書類一覧

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 添付書類 | 申請する事業・施設の種類 | 備考 |
| 福祉用具貸与 | 介護予防 |
| 1 | 申請者の登記事項証明書又は条例等 | 　 | 　 |  |
| 2 | 申請法人等の概要 | 　 | 　 |  |
| 3 | 経歴書(管理者等) | 　 | 　 |  |
| 4 | 従業者一覧表 | 　 | 　 |  |
| 5 | 従業者の資格を証する書類(介護福祉士等の登録証の写し等) | 　 | 　 |  |
| 6 | 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 | 　 | 　 |  |
| 7 | 事業所の平面図(設備の概要を含む。) | 　 | 　 |  |
| 8 | 運営規程 | 　 | 　 |  |
| 9 | 重要事項説明書 | 　 | 　 |  |
| 10 | 利用者からの苦情を処理するために講じる措置の概要 | 　 | 　 |  |
| 11 | 福祉用具の保管及び消毒の方法 | 　 | 　 |  |
| 12 | 既指定事業所の状況 | 　 | 　 |  |
| 13 | 誓約書 | 　 | 　 |  |

注　1　書類を添付した項目欄に○印を付けてください。ただし、複数の事業所等に共通する添付書類については、◎印を付けてください。

　　2　5について、添付書類が複数枚ある場合は、備考欄にその合計枚数を記入してください。

　　3　5のうち、都道府県知事が厚生労働大臣の指定した講習会と同程度以上の講習を受けたと認める者に該当する者については、当該講習会のカリキュラム及び当該講習会を終了したことを証する書類の写しを添付してください。