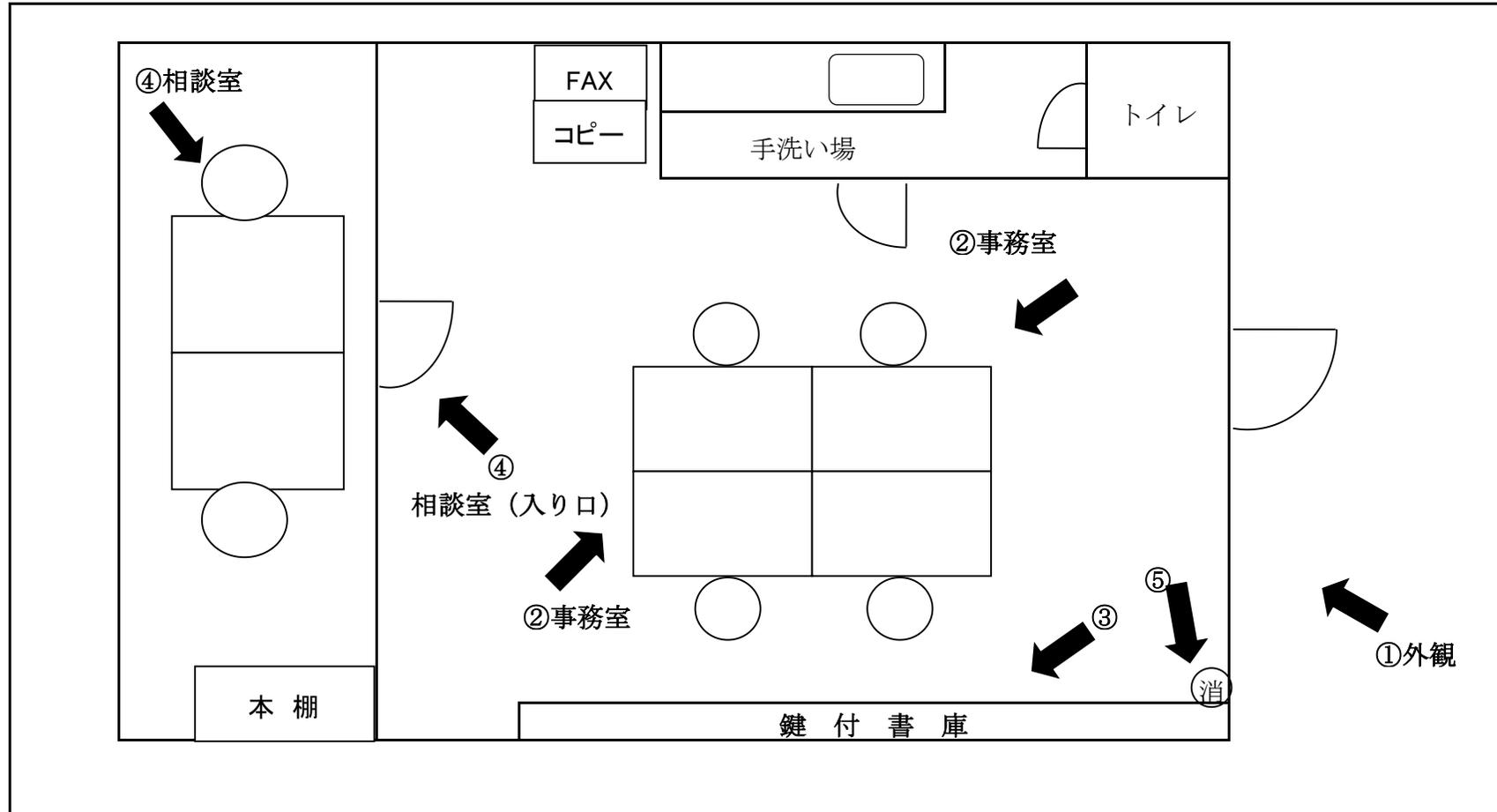


事業所の平面図等

事業所又は施設の名称	ケ ア 柏
------------	-------



- 備考 1 各室の用途を記載してください。
- 2 当該事業の専用部分以外に共用部分がある場合は、色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。
- 3 平面図については、上記以外にも設計士が用意した図面等を代用しても差し支えありません。

○ 事業所の平面図

注意事項	(1)	①	事務室（次のア及びイのことが確認できますか） ア：居宅介護支援の事務が行える机が <u>1つ以上</u> 確保されている。 イ：他事業（介護保険外事業含む）と事務室が同一の場合、当該事業専用の事務机が分かるように記載がある。		
		②	相談スペース（次のア～ウのことが確認できますか） ア：利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペース（2m×1.5m程度）が確保されていますか。 イ：相談等に対応するために机や椅子の配置がある。 ウ：プライバシー確保のため、個室又はパーテーション等（高さ1.8m程度）により遮られていますか。		
		③	ア個人情報等を保管するための措置として鍵のかかる書庫の記載がありますか。 イ鍵付書庫の設置場所として、適切な配置場所（事務室内や鍵のかかる部屋等）になっていますか。		
		(2)	自宅での開所を認めていませんが、自宅兼用の場合、次の①及び②の要件が満たされていますか。		
		①	自宅と事業所の入り口を別々に設けていますか。		
		②	自宅と事業所とで使用する動線が交わっていませんか。（双方で使用するスペースを通過することがない。）		
	(3)	同一敷地内に、複数の事業所が併設されている場合、施設全体がわかる図面が添付されており、申請の事業所の位置がその中で示されていますか。			
	(4)	写真の撮影方向が記載されていますか。			
	(5)	備品や消防設備の配置が記載されていますか。また、記載内容が「設備・備品等一覧表」と一致していますか。			