

## 指定・指定更新申請添付書類の参考様式一覧

参考様式1	従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表
参考様式2	経歴書
参考様式3	平面図
参考様式5	設備・備品等一覧表
参考様式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7	サービス提供実施単位一覧表
参考様式9	役員名簿

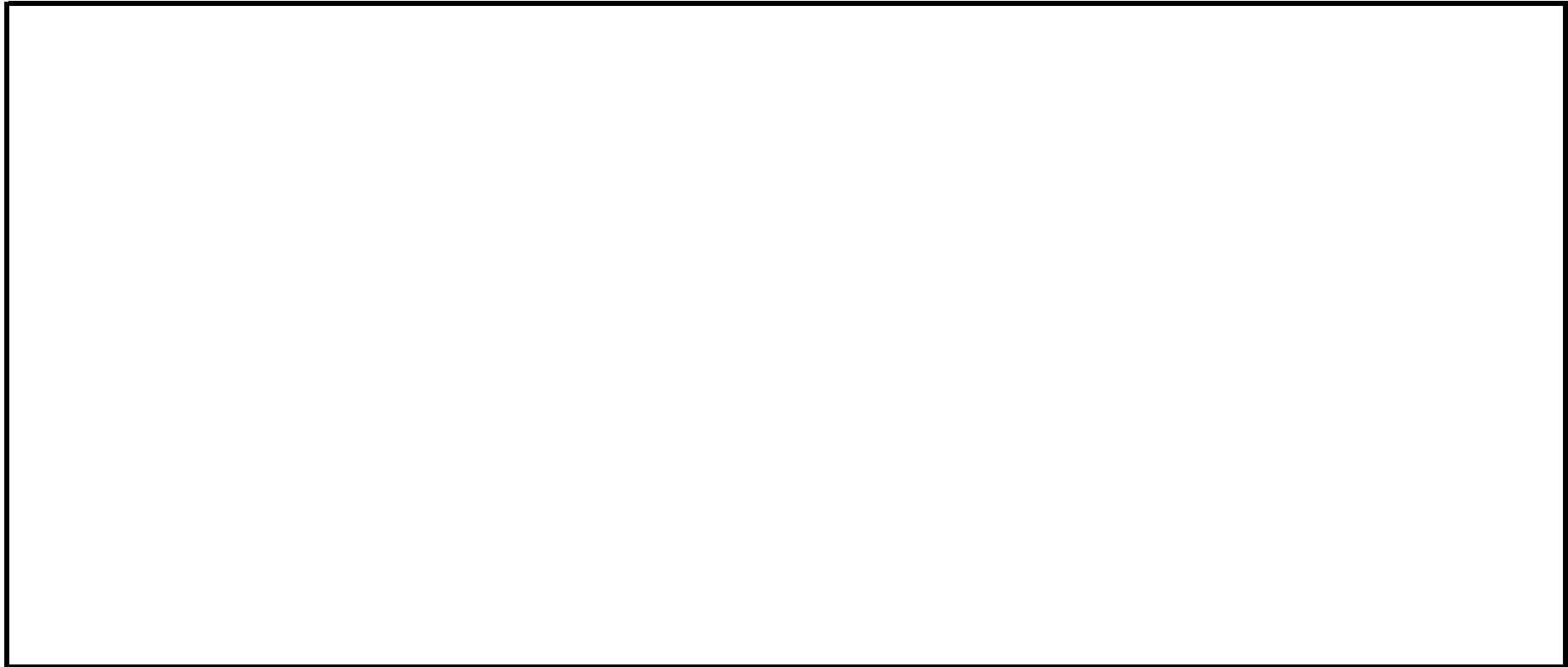




(参考様式3)

平面図

事業所又は施設の名称	
------------	--



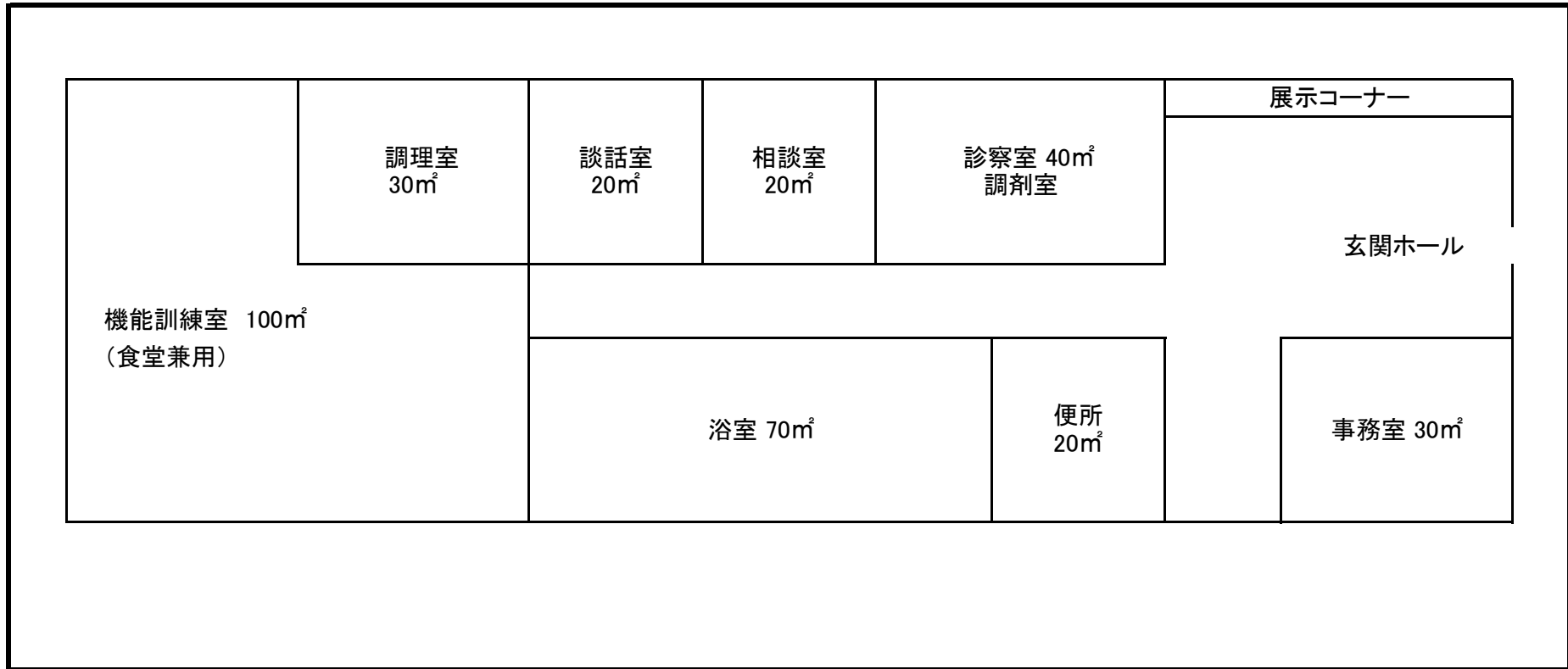
- 備考 1 各室の用途及び面積を記載してください。
- 2 当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。

(参考様式3)

記載例

平面図

事業所又は施設の名称	
------------	--



備考 1 各室の用途及び面積を記載してください。

2 当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。



(参考様式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

事業所又は施設名	
申請するサービス種類	

措 置 の 概 要	
1	利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置
2	円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順
3	苦情があったサービス事業者に対する対応方針等（居宅介護支援事業者の場合記入）
4	その他参考事項

備考

上の事項は例示であり、これにかかわらず苦情処理に係る対応方針を具体的に記してください。

(参考様式7)

サービス提供実施単位一覧表

曜日 時間	月	火	水	木	金	土	日
9:00							
12:00							
15:00							
18:00							
21:00							
0:00							

- 備考 1 曜日ごとにサービス提供単位の状況を記載してください。また、サービス提供単位ごとの利用定員を記載してください。
- 2 各事業所又は施設において使用している勤務割表等（既に事業を実施しているときは直近月の実績）により、サービス提供単位及びサービス提供単位ごとの利用定員が確認できる場合は、その書類をもって添付書類として差し支えありません。



(参考様式7) 記載例

サービス提供実施単位一覧表

曜日 時間	月	火	水	木	金	土	日
9:00	(例) [20人]	(例) [10人]					
12:00	[20人]	[10人] [10人]					
15:00	[20人]	[10人] [10人]					
18:00	[20人]	[10人] [10人]					
21:00							
0:00							

- 備考 1 曜日ごとにサービス提供単位の状況を記載してください。また、サービス提供単位ごとの利用定員を記載してください。
- 2 各事業所又は施設において使用している勤務割表等（既に事業を実施しているときは直近月の実績）により、サービス提供単位及びサービス提供単位ごとの利用定員が確認できる場合は、その書類をもって添付書類として差し支えありません。

(参考様式9)

役員名簿（申請者が法人）				
ふりがな	生年月日	郵便番号 ・ 住 所		押印
氏 名	役職名・呼称	TEL	FAX	
		〒		
		TEL	FAX	
		〒		
		TEL	FAX	
		〒		
		TEL	FAX	
		〒		
		TEL	FAX	
		〒		
		TEL	FAX	
		〒		
		TEL	FAX	
		〒		
		TEL	FAX	
		〒		
		TEL	FAX	
		〒		
		TEL	FAX	
		〒		
		TEL	FAX	

備考 1 当該法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等の支配力を有するものと認められる者を含む。）

2 記入欄が不足する場合は、適宜欄を設けるなどして記載してください。