

(参考様式)
(別紙6)
平面図

サービスごとに必要な設備の要件は異なりますので、基準で確認のうえ作成してください。

(例は訪問介護の場合)

※写真は設備等がわかるものを添付し、
図面に番号を記載してください。

【写真番号の記載例】

①外観

②事業所入口

③事務室1

④事務室2

⑤事務室3

※全体がわかるように

⑥鍵付き書庫

⑦鍵付き書庫(拡大)

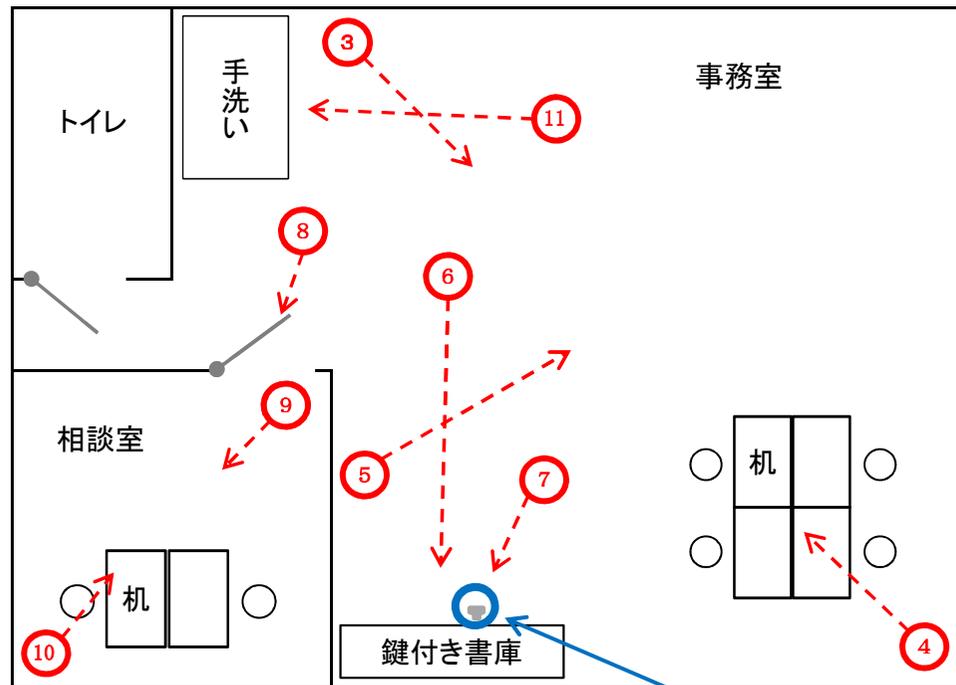
⑧相談室(入口)

⑨相談室1

⑩相談室2

⑪手洗い設備

※消毒液がわかるように



鍵を差した状態で写真をとってください。

事業を行う為に必要な物品の配置も含めて記載してください。

※事業所が建物の一角にある場合は建物全体の中の位置がわかるようにして、事業所入口までの写真も添付してください。

備考1 届出に係る施設部分の用途や面積が分かるものを提出すること。

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。

3 設備及び備品の概要を記載すること著なっている場合は、本様式の余白部分に当該サービスの提供を行なうために整備する備品などの品名及び員数を記載することで差し支えありません