

記載要領

(平成24年鳥取県条例第76号関係)

不要な文字を消す。
(取消線で消してもよい。)

(様式)

指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する

開始・再開
変更
休止・廃止

届出書
※1

年 月 日

事務所長 様

法人所在地
名 称
代表者氏名

基本情報	フリガナ		事業所番号	通所介護事業所の事業所番号		
	名称	宿泊サービス事業者名				
	フリガナ		連絡先	(緊急時)		
	代表者氏名	宿泊サービス事業者の責任者 (法人代表者や事業所に勤務しない法人担当者の氏名ではない)				
	所在地	(〒 -) 宿泊サービスを実施する事業所の所在地				
宿泊サービス	宿泊サービスの開始・再開・廃止・休止予定年月日 (既に開始している場合はその年月日)		年 月 日			
	利用定員	宿泊サービスの利用定員 人	提供日	月 火 水 木 金 土 日 宿泊サービスを提供する曜日の欄に○をつけること。		
	提供時間	宿泊サービスの提供時間	その他年間の休日	宿泊サービス事業における「その他の年間の休日」		
	1泊当たりの利用料金	宿泊 ※朝食・夕食にかかる料金は除く	夕食	朝食	円	円
人員関係	宿泊サービスの提供時間帯を通じて配置する職員数	人	時間帯での増員(※2)	夕食介助	: ~ :	
	配置する職員の保有資格等	看護職員・介護福祉士・左記以外の介護職員・その他有資格者()				
設備関係	個室	合計	床面積(※3)			
		(室)	(m ²)	(m ²)	(m ²)	(m ²)
	個室以外	合計	場所(※4)	利用定員	床面積(※3)	プライバシーの確保(※5)
		(室)	()	(人)	(m ²)	
		(室)	()	(人)	(m ²)	
消防設備	消火器	有・無	スプリンクラー設備	有・無		
	自動火災報知設備	有・無	消防機関へ通報する火災報知設備	有・無		
開始・再開・変更 休止・廃止年月日		年 月 日				
届出理由						
休止期間		休止日 ~ 年 月 日				

●常時配置する体制の員数を記入すること。
・個々の状況に応じて増員する場合は考慮せず記入すること。
・時間帯での増員(食事の時間帯や就寝・起床の準備時間帯等)は除くこと。
●宿直勤務者は、当該員数に含めないこと。

不要な文字を消す。

※1 事業開始、再開・休止又は廃止前に届け出ること。なお、変更の場合は変更箇所のみ記載すること。
 ※2 時間帯での増員を行っていない場合は記載不要。
 ※3 小数点第二位まで(小数点第三位以下を切り捨て)記載すること。
 ※4 指定通所介護事業所の設備としての用途を記載すること。(機能訓練室、静養室等)
 ※5 プライバシーを確保する方法を記載すること。(衝立、家具、パーテーション等)
 ※6 事業を開始する場合は以下の書類を添付すること。
 ・事業所の平面図(宿泊場所がわかるもの)
 ・運営規定(宿泊サービス分)
 ・緊急時等における対応方法が確認できる書類(例:マニュアル等)
 ・消防用設備等検査済証の写し
 ・建築基準法の手続きが完了していることを確認できる書類(検査済証の写し等)