

指定申請に必要な書類と記載方法
(福祉用具貸与)
(介護予防福祉用具貸与)

千葉県健康福祉部

高齢者福祉課

指定申請に必要な書類と記載方法（福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与）

申請に必要な書類

- ・ 指定（許可）申請書 千葉県が定めた指定申請の共通様式です。この書類は介護保険指定等事業の全（様式第一号（一））事業の共通様式になります。
- ・ 付表第一号（十三） 福祉用具貸与（介護予防福祉用具貸与）用の様式です。
- ・ 添付書類一覧及び添付書類 添付書類は下表を参考にして作成してください。

番号	添付書類	説明
1	申請者（開設者）の登記事項証明書又は条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護保険に関する事業を実施する旨の記載のある履歴事項全部証明書若しくは現在事項全部証明書。 ・ 条例については、公報の写し。
2	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 (標準様式1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者及び従業者全員の、毎日の勤務すべき時間数（4週間分）を記載してください。 ・ 職種の分類は、次のとおりです。 (管理者／福祉用具専門相談員／その他) ・ 資格が必要な職種は、資格証等の写しを添付してください。
3	平面図 (標準様式3)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の平面図（用途、面積を明示した、A4判又はA3判のもの）。 ・ 設備基準に係るものの写真を添付してください。
4	設備・備品等一覧表 (標準様式4)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業に係る設備について記載してください。
5	運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 <ol style="list-style-type: none"> 1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種，員数及び職務内容 3 営業日及び営業時間 4 指定福祉用具貸与の提供方法，取り扱う種目及び利用料その他の費用の額 5 通常の事業の実施地域 6 虐待の防止のための措置に関する事項 7 その他運営に関する重要事項 ・ 営業日及び営業時間については、年間の休日も含めて定めてください。 ・ 利用料その他の費用の額は、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。 ・ 一月に満たない利用に際しての利用料についても、必ず記載してください。 ・ 通常の事業の実施地域については、市区町村単位を基本とします。 ・ 福祉用具の保管及び消毒の方法について規定してください。 ・ 施行日は指定日としてください。

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 (標準様式5)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。 1 利用者等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 その他参考事項
7	福祉用具の保管及び消毒の方法	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉用具の保管及び消毒の方法について、マニュアル等を添付してください。 ・ 記載した内容が確認できる図面・写真等を添付してください。 ・ 委託をする場合は、当該委託契約書の写し及び委託先での保管・消毒方法がわかる書類を添付してください。
8	誓約書 (標準様式6)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法第70条第2項各号（又は法第115条の2第2項各号）に該当しないことを誓約する書面

※書類は特段の定めがない限り、原則として日本産業規格A4型とします。