

★事業所移転時（新規申請時）の注意点

本市では、個人情報保護、適切なサービス提供、利用者目線等の観点から申請時の審査を行っています。以下に申請時によくある指摘事項を記載しています。各サービスに掲載の注意事項と合わせて確認しておいてください。

●自宅で事業所を開設する場合

- ・個人情報保護のため、事務所スペースには鍵がかかるようにしてください。
- ・営業時間外には、居住者は事務室には入室できません。
- ・居住者がいる場合、利用者の個人情報の保護に配慮し、事務所スペースと生活スペースを共有する際のトラブルの責任の所在について、法人と居住者との間で誓約書を作成してください。
- ・法人と自宅の所有者との間で賃貸借契約を締結してください。

●写真の注意点

○相談室

- ・相談室は介護保険上の基準である個室を原則とし、相談に不要な物を置くことなく、利用者の相談を受けるにふさわしい状態にあるか。
- ・相談室は、相談中に他の職員が出入りすることができないことを踏まえた上での配置としているか。

○事務室

- ・事務室は全ての介護員等が適切に事務作業をできるスペースの確保、状態にあるか。

○事業所全体及び外観

- ・事業所は、表札・看板等により利用者が介護の事業所と判断できる状態にあるか。

●施設等に事務室を設置する場合

- ・施設運営が別法人であり、別法人と同室に事務室を設置することは個人情報保護の点から認めていません。鍵のかかる単独の事務室を設置してください。
- ・同一法人で同室に事務室を設置する場合は、介護事業所の事務スペースと施設の事務スペースを分けてください。

必要に応じて写真の追加や補正を求める場合もございます。ご了承ください。