

## 設備・備品等一覧表（記入例）

事前協議の（様式3）チェックリストの「居室等」の欄を参照 （例） 静養室 相談室 浴室・脱衣室 トイレ  <u>以上の部屋の設備について、全て作成すること</u>	サービス種類（ 通所介護 ） 事務所名・施設名（ ○○○デイサービスセンター ）		
	部屋・設備の種類	設備基準上適合すべき項目についての状況	適合の可否
	サービス提供上配慮すべき設備の概要 （例） 全般  食堂兼機能訓練室	事前協議の（様式3）チェックリストの「項目」をクリアしていることを記入  （例） 日照、通風に配慮し、 <u>スロープを設置してバリアフリーを配慮しています。</u>  出入口廻りは車椅子、歩行器に配慮して幅1mを確保し、床材は滑りにくく、転倒しても怪我をしにくいよう <u>クッションフロア</u> としています。 洗面台は高齢者が使用しやすいよう <u>レバー式</u> とし、衛生面に考慮して、 <u>ペーパータオル</u> を使用します。	
非常災害設備等	（例） 施設内各所に消火器、誘導灯を設置している。 消火器 1          誘導灯 1		
備 品			
設置場所	品 名	数 量	適合の可否
事務室	デスク デスク用チェア パソコン 鍵付書庫 コピー機 FAX 電話	2 2 3 1 1 1 2	
食堂兼機能訓練室	テーブル イス	3 12	定員数以上は最低必要
相談室	机 イス	1 2	
静養室	ベッド	2	
その他	送迎車	1	

事前協議（様式3）のチェックリストの「居室等」及び「事務室」を設置場所として、各場所における備品を記入してください。（図面、写真と一致させてください）