様式第９号

地域包括支援センター運営に関する事項（事務所設置計画）

|  |  |
| --- | --- |
| 法　人　名 |  |

１．事務所の設置方法　　（□→☑で選択すること）

|  |
| --- |
| □法人施設内　　□賃貸（予定）物件内【建物の所有者：　　　　　　　　　　　　　　】 |

２．事務室の設置場所

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒  三芳町 |
| 事務室位置 | 階建建物中　　　　階（エレベーター：□有　　　□無） |
| 事務室の位置案内 | ［相談等の来訪者に対する位置案内について看板等の設置場所等、具体的な方策を記入すること。 |

３．事務室の設置内容

|  |  |
| --- | --- |
| 面積 | ㎡  （事務室内に相談室を設置する場合にはその面積を除くこと） |
| 設置状況 | □個室（独立利用）　　　　□他事業所と共有 |
| 他事業所と共有する場合、事務室の仕切り方法を記入すること。 |

４．相談室の設置内容

|  |  |
| --- | --- |
| 面積 | ㎡ |
| 設置状況 | □個室（独立利用）　　　　□他事業所と共有 |
| 事務室と共有する場合、事務室の仕切り方法を記入すること。 |

|  |
| --- |
| ５．事務所平面図  ・事務所の平面図は、主なレイアウト（職員の机や書庫の配置予定など）を記入するとともに、建物入口からの部分と事務室を含めて記入すること。  ・縦記載または横記載でも可とする。なお、Ａ４サイズないし折りたたみでＡ４サイズに収まる場合別紙添付でも可。なお別紙添付の場合には添付する用紙に「５．事務所平面図」と記載すること。 |

※記入欄が不足する場合は、別紙としてＡ４縦の用紙を使用してください。

６．設置予定事務所の状況がわかる現況写真等

（事務所設置予定建物の外観）

（写真または画像データを添付してください）

（事務室・相談室設置予定場所）

（写真または画像データを添付してください）