

申請までに必要な準備

シルバーマークの申請には、マニュアル作成、人員配置をはじめサービス体制の整備が必要です。

1. マニュアルの作成

シルバーマークの主な認定基準では、サービスマニュアルの作成と、それに基づくサービスの実施が義務づけられています。サービスの内容や手順、注意事項などを明記したマニュアルを申請時まで準備しましょう。

2. 職員の配置

シルバーマークの主な認定基準には、各種サービスごとに看護師や栄養士などの有資格者や指定研修を終了した専門職(福祉用具専門相談員など)を配置するよう規定されています。規定に従った配置を行ってください。

3. 研修の実施

職員採用時(または配置時)には、各種サービスごとに必要な従事者研修を、シルバーサービス振興会の指定研修機関等において実施することが義務づけられています。研修の内容は、職業倫理や専門知識の講義、実技・実習、マニュアルの理解などです。

4. 必要な物的体制の整備

各サービスごとに必要な設備等の物的体制の整備が必要です。例えば事務所、店舗および品ぞろえ(福祉用具販売サービス)、移動入浴車(訪問入浴介護サービス)、保管庫・消毒設備(福祉用具貸与サービス)などです。

5. 申請費用

申請事業者は、書類を提出し申請受付可能の連絡を受けたら、申請手数料47,080円(本体価格42,800円+税10%)をシルバーサービス振興会に支払います。このほかに、認定あるいは検証に必要な実地調査費を実地調査終了後に、またシルバーマークに認定された事業者は認定手数料を支払います。

6. 申請書類の作成

必要な書類は「各種資料ダウンロード」からダウンロードしてください。