

指定（更新）申請に係る提出書類一覧

- 介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者指定（更新）申請書【第1号様式】
- 訪問型サービス（予防訪問介護相当）の指定に係る記載事項【付表1】
- 通所型サービス（予防通所介護相当）の指定に係る記載事項【付表2】
- 添付書類

No.	書類	説明																						
1	申請者の定款、寄付行為等及びそ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定款・寄附行為及びその履歴事項全部証明書若しくは現在事項全部証明書 ・ 条例にあっては公報の写し 																						
2	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者及び従業員全員の、毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・ 資格が必要な職種は、記載した氏名順に資格証等の写しを揃えて添付し、法人代表者印で原本と相違ない旨を証明してください。 ・ 就業規則（無い場合は、雇用契約書等従業員の勤務時間等の定めがわかるもの）を添付してください。 ・ その他の注意事項は「参考様式1」のとおり。 																						
3	管理者の経歴【参考様式2】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該事業の管理者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等当該事業に関する資格を有する場合は併せて記載してください。 ・ 新規申請サービスに係る経歴も予定として記載してください。 																						
4	サービス提供責任者の経歴【参考様式2】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該事業の管理者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等当該事業に関する資格を有する場合は併せて記載してください。 ・ 新規申請サービスに係る経歴も予定として記載してください。 																						
5	事業所の平面図【参考様式3】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の平面図（各室の用途・面積等を明示したもの） 																						
6	設備・備品等に係る一覧表【参考様式5】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「参考様式5」に記載された項目について、実態を記載してください。 																						
7	運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次の内容について定めてください。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">（訪問型）</th> <th style="width: 50%;">（通所型）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 事業の目的及び運営の方針</td> <td>1 事業の目的及び運営の方針</td> </tr> <tr> <td>2 従業員の職種、員数及び職務の内容</td> <td>2 従業員の職種、員数及び職務の内容</td> </tr> <tr> <td>3 営業日及び営業時間</td> <td>3 営業日及び営業時間</td> </tr> <tr> <td>4 内容及び利用料その他の費用の額</td> <td>4 利用定員</td> </tr> <tr> <td>5 通常の事業の実施地域</td> <td>5 内容及び利用料その他の費用の額</td> </tr> <tr> <td>6 緊急時等における対応方法</td> <td>6 通常の事業の実施地域</td> </tr> <tr> <td>7 その他運営に関する重要事項</td> <td>7 サービス利用に当たっての留意事項</td> </tr> <tr> <td></td> <td>8 緊急時等における対応方法</td> </tr> <tr> <td></td> <td>9 非常災害対策</td> </tr> <tr> <td></td> <td>10 その他運営に関する重要事項</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用料その他の費用の額については、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。 	（訪問型）	（通所型）	1 事業の目的及び運営の方針	1 事業の目的及び運営の方針	2 従業員の職種、員数及び職務の内容	2 従業員の職種、員数及び職務の内容	3 営業日及び営業時間	3 営業日及び営業時間	4 内容及び利用料その他の費用の額	4 利用定員	5 通常の事業の実施地域	5 内容及び利用料その他の費用の額	6 緊急時等における対応方法	6 通常の事業の実施地域	7 その他運営に関する重要事項	7 サービス利用に当たっての留意事項		8 緊急時等における対応方法		9 非常災害対策		10 その他運営に関する重要事項
（訪問型）	（通所型）																							
1 事業の目的及び運営の方針	1 事業の目的及び運営の方針																							
2 従業員の職種、員数及び職務の内容	2 従業員の職種、員数及び職務の内容																							
3 営業日及び営業時間	3 営業日及び営業時間																							
4 内容及び利用料その他の費用の額	4 利用定員																							
5 通常の事業の実施地域	5 内容及び利用料その他の費用の額																							
6 緊急時等における対応方法	6 通常の事業の実施地域																							
7 その他運営に関する重要事項	7 サービス利用に当たっての留意事項																							
	8 緊急時等における対応方法																							
	9 非常災害対策																							
	10 その他運営に関する重要事項																							
8	重要事項説明書及び契約書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 実際の契約の際に使用する重要事項説明書及び契約書を提出してください。 																						
9	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要【参考様式7】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次の内容について定めてください。 <ol style="list-style-type: none"> 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 																						
10	サービス提供実施単位一覧表【参考様式8】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「参考様式8」に記載された項目について、実態を記載してください。 																						
11	当該申請に係る資産の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 資産の目録 ・ 当該事業の事業計画書及び収支予算書（指定日から月別に1年間分）」 ・ 事業を行う建物が法人所有の場合ではないときは賃貸借契約書の写し ・ 損害賠償発生時に対応が可能であることがわかる書類（損害保険証書の写し又は申込書と領収書） 																						
12	法第115条の45の5第2項各号に該当しないことを誓約する書面【参考様式9】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法第115条の45の5第2項各号に該当しない事を誓約する書面 																						
13	役員の氏名等【参考様式9】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該法人の役員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者及び管理者）を記載してください。 																						
14	介護予防・日常生活支援総合事業費請求に関する事項【別紙1-4】	<ul style="list-style-type: none"> ・ 算定する加算の状況について記載してください。 ・ 特定の加算については添付書類が必要ですのでご確認ください。 																						