

【新規指定申請】申請書類確認票(居宅介護支援)

申請する事業所の名称

「申請者確認欄」の該当欄に「○」をし、添付書類等に漏れないよう確認のうえ申請書と一緒に提出してください。

	申請書及び添付書類	様式	申請者 確認欄	町 確認欄
	本 票(申請書類確認票)			
申請書	指定申請書	様式第1号		
	指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項	付表10		
1	申請者の登記事項証明書又は条例等			
2	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	参考様式1		
	資格者証			
	組織体制図	任意様式		
	雇用契約書等			
3	管理者の経歴書	参考様式2		
4	事業所の平面図、建築図面、位置図	参考様式3		
	外観及び内部の様子がわかる写真			
5	運営規程(料金表も含む。)			
6	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6		
7	関係市町村並びに他の保健医療サービス及び福祉サービスの提携主体との連携内容	任意様式		
8	介護保険法第79条第2項各号に該当しないことを誓約する書面	参考様式9-1-②		
9	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	参考様式10		
10	土地及び建物の登記事項証明書			
11	賃貸借契約書			
12	損害賠償保険証書			
13	社会保険及び労働保険への加入状況に係る確認票	別紙1		
	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	様式あり		
	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	様式あり		
	各加算に対応する様式、添付書類等	一部様式あり		

記入担当者連絡先

事業所名 /
担当者名 /
連絡先(電話番号) / (FAX番号) /

【指定更新申請】申請書類確認票(居宅介護支援)

申請する事業所の名称

「申請者確認欄」の該当欄に「○」をし、添付書類等に漏れないよう確認のうえ申請書と一緒に提出してください。

	申請書及び添付書類	様式	申請者確認欄		町 確認欄
			提出	変更 なし	
/	本 票(申請書類確認票)				
申請 書	指定更新申請書	様式第5号			
	指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項	付表10			
1	☆ 申請者の登記事項証明書又は条例等				
2	☆ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	参考様式 1			
	☆ 資格者証				
	☆ 組織体制図	任意様式			
	☆ 雇用契約書等				
3	☆ 管理者の経歴書	参考様式2			
4	☆ 事業所の平面図、建築図面、位置図	参考様式3			
	☆ 外観及び内部の様子がわかる写真				
5	☆ 運営規程(料金表も含む。)				
6	☆ 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6			
7	☆ 関係市町村並びに他の保健医療サービス及び福祉サービスの提携主体との連携内容	任意様式			
8	介護保険法第79条第2項各号に該当しないことを誓約する書面	参考様式9-1-②			
9	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	参考様式10			
10	☆ 土地及び建物の登記事項証明書				
11	☆ 賃貸借契約書				
12	☆ 損害賠償保険証書				
13	☆ 社会保険及び労働保険への加入状況に係る確認票	別紙1			

(注) ① 更新欄に☆印のある書類は、新規指定時に提出された申請書類又は変更届の内容に変更がない場合は、指定更新申請書への添付は省略することができます。

記入担当者連絡先	
事業所名 /	
担当者名 /	
連絡先(電話番号) /	(FAX番号) /

居宅介護支援 申請書類確認票について

	申請書及び添付書類	説明
	本 票(申請書類確認票)	
申請書	指定(更新)申請書	<ul style="list-style-type: none"> ・申請者は法人です。 ・申請者欄の記載は、登記事項証明書等の記載と一致します。
	指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の名称、所在地は運営規程等と一致しません。 ・従業者欄は従業者の勤務形態一覧表と一致します。
1	申請者の登記事項証明書又は条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の履歴事項全部証明書等の原本又は写しを添付してください。 ・目的に介護保険法に基づく居宅介護支援事業を行うことが読み取れるように記載してください。
2	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者及び従業者全員について毎日の勤務時間数(4週間分)を記載してください。 ・職種の欄には、管理者、介護支援専門員を記載してください。 ・サービス提供時間帯と従事職員の勤務時間帯(他の業務と兼務する場合は当該職種に専従する時間)が分かるように記載してください。 ・管理者や従業者が他の事業の管理者等を兼ねる場合は、全体の概要が分かるようにしてください。
	資格者証	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者については、主任介護支援専門員の研修修了証の写しを添付してください(経過措置の期間は、主任介護支援専門員の方のみ)。 ・介護支援専門員については、介護支援専門員証(顔写真付き)の写しを添付してください。
	組織体制図	<ul style="list-style-type: none"> ・様式はありませんので、法人内での兼務関係が分かるものを作成してください。
	雇用契約書等	<ul style="list-style-type: none"> ・従事者の就業時間等を記載したものの写しを添付してください。
3	管理者の経歴書	
4	事業所の平面図、建築図面、位置図	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図(用途・机や備品等の配置、面積等を明示したもの) ・建築図面 ・事業所の位置を明示した地図等を添付してください。
	外観及び内部の様子がわかる写真	建物外観 事業所入口 事務室(事務机、鍵付書庫等) 相談室
5	運営規程(料金表を含む。)	<ul style="list-style-type: none"> ・次の内容について具体的に分かりやすく定めてください。 1 事業の目的及び運営の方針 2 職員の職種、員数及び職務の内容 3 営業日及び営業時間 4 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額 5 通常の事業の実施地域 6 その他運営に関する重要事項
6	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・次の事項について具体的に分かりやすく記載してください。 1 利用者からの相談、苦情等に対応する常設の窓口、担当者の設置(担当者名、受付時間) 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 苦情があったサービス事業者に対する対応方針等 4 その他参考事項
7	関係市町村並びに他の保健医療サービス及び福祉サービスの提携主体との連携内容	
8	介護保険法第79条第2項各号に該当しないことを誓約する書面	<ul style="list-style-type: none"> ・内容を確認のうえ、誓約できる場合は、事業者(申請者)の名称・代表者の職・氏名を記入し、法人の代表者印を押印してください。

居宅介護支援 申請書類確認票について

		申請書及び添付書類	説明
9		介護支援専門員の氏名及びその登録番号	<ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員の氏名及び登録番号を記載してください。 ・介護支援専門員証(顔写真付き)の写しを添付してください。
10		土地及び建物の登記事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・土地・建物を所有している場合に添付してください。 ・原本又は写しを添付してください。
11		賃貸借契約書	<ul style="list-style-type: none"> ・土地又は建物を賃貸している場合に添付してください。 ・写しを添付してください。
12		損害賠償保険証書	<ul style="list-style-type: none"> ・間に合わない場合は、申込み状況が分かるものを添付し、後日証書の写しを提出してください。
13		社会保険及び労働保険への加入状況に係る確認票	<ul style="list-style-type: none"> ・町ホームページ「社会保険及び労働保険への加入状況の確認について」をご覧ください。

		介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	
		介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	
		各加算に対応する様式、添付書類等	