**訪問介護相当事業指定申請に係る添付書類一覧**

|  |  |
| --- | --- |
| **主たる事業所・施設の名称** |  |

書類に漏れがないか左欄にチェックして確認の上、本表を一番上とし、以下次表の書類の順序で揃え、書類には書類番号を記入したインデックスをつけた界紙を挿入し、提出してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 申請者確認欄 | 受付者確認欄 | 書　類　名 | 説　明 |
| １ | □ | □ | 介護予防・生活支援サービス事業指定（許可）申請書（第１号様式） | 代表者の印を押印してください。 |
| □ | □ | 訪問介護相当事業の指定に係る記載事項（付表１） |  |
| □ | □ | 訪問介護相当事業を事業所所在地以外で一部実施する場合の記載事項（付表１の２） | □一部実施する場合のみ |
| ２ | □ | □ | 申請者の登記事項証明書の原本（指定を受けようとする日から３月以内に発行されたもの） | □他の事業所の申請書に原本が添付されており，同時に申請書を提出する場合は，コピーの添付も可。 |
| ３ | □ | □ | 従事者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式１） | □原則として事業開始月（更新の場合は申請書を記載した月）について，勤務形態一覧表を作成してください。□資格が必要な従業者の場合その証明書の写し |
| ４ | □ | □ | サービス提供責任者経歴書（参考様式２） | □資格を証明する書類の写し（原本証明をすること。） |
| ５ | □ | □ | 事業所平面図（参考様式３） | □既存の平面図を利用する場合には、室名、面積、設備・備品等、必要事項を記入してください。□室名について、法令上設置することとされている部屋については、設備基準を確認するため、法令上の名称を用いてください。 |
| □ | □ | 外観及び内部の様子がわかる写真 | □必要とされている部屋及び主な備品の写真をＡ４版の用紙に添付してください。 |
| ６ | □ | □ | 運営規程 | □次の事項について具体的に定めてください。（1）事業の目的及び運営の方針（2）従事者の職種，員数及び職務の内容（3）営業日及び営業時間（4）訪問介護相当事業の内容及び利用料その他費用の額（5）通常の事業の実施地域（6）緊急時等における対応方法（7）その他運営に関する重要事項 |
| ７ | □ | □ | 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） | □円滑かつ迅速に対応する体制を整備し、それぞれの事業者の実情に応じて、具体的に作成してください。 |
| ８ | □ | □ | 当該申請に係るサービス費の請求に関する事項 | □事業費算定に係る体制等に関する届出書及び事業費算定に係る体制等状況一覧表を添付してください。 |
| ９ | □ | □ | 介護保険法第１１５条の４５の５第２項各号に該当しない旨の誓約書（参考様式６） |  |
| 10 | □ | □ | 指定の有効期間に関する確認書 | □指定通知書（写）を添付してください |

※使用する法人印はすべて法務局に登録されている法人の代表者印を使用してください。

※用紙の大きさは，原則としてA4判としてください。

|  |
| --- |
| 担当者連絡先 |
| 事　業　所　名 |  |
| 担　当　者　名 |  |
| 連 絡 先　（電話）　　　　　（E-mail） |  |
|  |