

介護予防・日常生活支援総合事業 通所系サービス 指定申請書添付書類チェックリスト

No.	事業所指定申請書	みなし(現)	確認欄	緩和(A)	確認欄	短期(C)	確認欄	備考・確認事項
1	申請書			○				様式第1号
2	付表	○			○		○	付表6
3	法人の定款 ※申請者の原本証明(新規の場合のみ)			○				原本証明
4	法人の登記事項全部証明書 ※法務局登記印原本(新規の場合のみ)			○				申請日から3か月以内のもの。県に添付する証明書のコピーで可。
5	事業所平面図			○				参考様式1 ・各区分の用途・面積を明示すること
6	設備及び備品の概要書	○						参考様式6
7	写真(外観、内部、設備等)	○						
8	建築基準法(建築確認申請書の写し)	○		△			△	△:新規の場合
								①建築確認申請書の写し(用途の変更がない場合)
								②建築確認済証の写し(用途の変更がない場合)
								③建築検査済証の写し(用途の変更がない場合)
用途を変更する場合等①～③の書類では適合状況を確認できない場合は、用途変更に関する届出書の写し又は建築部局と協議した結果								
9	消防法(防火管理者届の写し)(新規)	○		△			△	△:新規の場合
10	管理者経歴書	○		○			○	参考様式9、資格証の写しを添付
11	運営規定	○		○			○	※右の内容を具体的かつ分かりやすく記載しているか
								①事業の目的及び運営の方針
								②従業者の職種、員数及び職務の内容
								③営業日及び営業時間
								④サービス提供時間・延長の有無等
								⑤指定サービスの利用定員(単位ごと)
								⑥指定サービスの内容
								⑦利用料その他の費用の額
								⑧通常の事業の実施地域(原則として市町単位) ※総合事業では各市町の事業所指定が必要
								⑨サービス利用に当たっての留意事項
								⑩緊急時等における対応方法
								⑪非常災害対策
								⑫個人情報保護に関する事項
⑬その他運営に関する重要事項								

No.	事業所指定申請書	みなし(現)	確認欄	緩和(A)	確認欄	短期(C)	確認欄	備考・確認事項
12	利用契約書(新規)	申請時、提出は不要だがサービス実施に伴い必要。						
13	重要事項説明書(新規)							
14	利用者からの苦情処理の措置の概要	○		○		○	参考様式7	
		※右の内容を具体的かつ分かりやすく記載しているか						①利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)及び担当者
								②円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順
								③その他参考事項
※添付								苦情内容の記録用紙
15	従業者の勤務の体制及び勤務形態	○		○		○	参考様式2-1	
		※右の内容を具体的かつ分かりやすく記載しているか。						①管理者及び従業者全員の毎日の勤務時間(4週間分)を記載する。 ★新規申請の場合⇒事業開始予定日から4週間分 ★更新申請の場合⇒申請書記入日の前月分
								②職種別に区分して記載
								③従業者の勤務時間、始業時間及び終業時間
								④従業者の常勤・非常勤の別
						⑤従業者の専従・兼務の別		
16	サービス提供実施単位一覧表(新規)	○		○			参考様式2-2	
17	従業者の雇用契約書等の写し	○		○			雇用契約書等で、勤務場所、勤務時間、職務内容等が実態と異なる場合、参考様式「雇用関係にあることを証する『事業者の説明書』」を合わせて添付してください。	
18	従業者の資格証の写し	○						
19	従事証明書(生活相談員)	○					参考様式(従事証明書:生活相談員用) 生活相談員が社会福祉主事、社会福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員又は介護福祉士でない場合のみ必要 ※申請法人の代表者又は実務経験を積んだ事業所の責任者による証明	
20	申請事業に係る資産の状況を証する書類	○		○		○	①貸借対照表及び損益計算書(直近のもの)	
							②事業計画表及び収支予算書(更新時は不要)	
							③損害賠償保険証の写し(直近のもの)	
21	申請事業に係る居宅介護サービス費の請求に関する事項	○					①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	
							②介護給付費算定に係る体制等状況表(参考様式31)	
							③その他添付資料(更新の場合は不要)	
22	欠格要件に該当しない誓約書	○						法第115条の2第2項のみ。 ※参考様式9-2(法第70条第2項or第115条の2第2項)
23	役員名簿	○		○			様式不問とする。県様式のコピーで可。	
24	組織体制図	○						
25	個人情報使用の同意書(新規)	○		○		○	契約書にて説明、署名で同意可。	

No.	事業所指定申請書	みなし(現)	確認欄	緩和(A)	確認欄	短期(C)	確認欄	備考・確認事項
26	開設場所の権限(土地・建物登記事項全部証明書(原本))(新規)	○						土地・建物の登記事項全部証明書(原本) 賃貸借契約書(賃貸借の場合)等
27	非常災害対策計画(消防、地震、風水害)(新規)	○		○		○		消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画(マニュアル) ※風水害、地震災害対策マニュアルは「高齢者福祉施設における災害対応マニュアル(静岡県)」を参考にする
28	人員基準チェックリスト(更新)	○						
29	委託契約書			○		○		委託にて実施する事業所のみ
30	指定申請書添付書類チェックリスト	○		○		○		書類の有無を確認後、チェック欄にチェックした物を提出