指定申請に必要な書類と記載方法（訪問型サービス）

指定申請に必要な書類

・銚子市介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者指定申請書（様式第１号）

・付表　訪問型サービス事業所の指定に係る記載事項

・添付書類は、添付書類一覧及び下記を参照にして作成してください。

指定更新申請に必要な書類

・銚子市介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者指定更新申請書（様式第３号）

・付表　訪問型サービス事業所の指定に係る記載事項

・更新申請に必要な書類は、２、３、５、８、１５となります。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | 添付書類 | 説　明 |
| １ | 申請者（開設者）登記事項証明書又は条例等 | ・介護保険に関する事業を実施する旨の記載のある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  ３  ４ | 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表  （参考様式１）  資格者証の写し  就業規則 | ・管理者及び従業者全員の、毎日の勤務すべき時間数（４週間分）  ・職種の分類は、次のとおりです。  （管理者／サービス提供責任者／訪問介護員／その他）  ・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てください。  ・就業規則（就業規則が無い場合は、雇用契約書等の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従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のとおり。 |
| ５ | サービス提供責任者の経歴書  （参考様式２－２） | ・当該事業のサービス提供責任者の住所、氏名、電話番号、生年月日、経歴（最終学歴以降のもの）  ・当該事業に関する資格を併せて記載してください。 |
| ６ | 事業所の平面図  （参考様式３） | ・事業所の平面図（用途、面積及び備品の位置を明示した、Ａ４判又はＡ３判のもの）。  ・事業所の外観及び内部の様子がわかる写真をＡ４の用紙に添付またはデジタルカメラで撮影したものを印刷してください。 |
| ７ | 設備・備品等に係る一覧表  （参考様式５） | ・当該事業に係る備品一覧（他の介護サービスと共用する物品についてはその旨明記してください）。 |
| ８ | 運営規程 | ・次の内容について、具体的かつわ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 従業者の職種、員数及び職務内容  ３ 営業日及び営業時間  ４ 指定訪問介護の提供方法、内容（身体介護、生活援助等のサービスの内容）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 緊急時等における対応方法  ７ 虐待の防止のための措置に関する事項  ８ その他運営に関する重要事項  ・営業日及び営業時間については、年間の休日も含めて定めてください。  ・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。  ・通常の事業の実施地域については、市区町村単位を基本とします。  ・施行日は指定日としてください。 |
| 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） | ・次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。  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  １１  １２  １３  １４ | 当該申請に係る事業に係る資産の状況 | ・資産の目録  「法人の決算書の写し（貸借対照表、損益計算書、財産目録等）」  「新規設立の場合には法人の預金通帳等の写し（残高等を確認）」  ・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）  ・事業を行なう建物が法人所有の場合ではないときは、所有者と申請法人による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） |
| １５ | 訪問型サービス事業費の請求に関する事項 | ・介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書  ・介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表  ・体制等状況一覧表は、最新の加算算定状況を記載してください。 |