

指定申請・指定更新申請・指定事項変更に必要な書類と記載方法 (居宅介護支援事業)

指定申請に必要な書類

- ・指定居宅介護支援（介護予防支援）事業者指定申請書（様式第1号）
- ・付表10 指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項（チェックリスト含む）
- ・添付書類は、付表10に添付されたチェックシート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

- ・指定居宅介護支援（介護予防支援）事業者指定更新申請書（様式第5号）
- ・付表10 指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項（チェックリスト含む）
- ・更新申請に必要な書類は、2，3，5，8，9，11となります。

指定事項変更に必要な書類

- ・指定居宅介護支援（介護予防支援）事業者指定事項変更届出書（様式第3号）
- ・付表10 指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項（チェックリストを含む）
- ・指定事項の変更に係る書類を添付してください。

加算、減算の変更に必要な書類

- ・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（居宅介護支援）
- ・加算、減算の変更に係る書類を添付してください。

番号	添付書類	説明
1	申請者（開設者）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。 ・条例にあつては、公報の写し。
2 (更)	従業者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／介護支援専門員／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。
3 (更)	管理者の経歴	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業の管理者の氏名、生年月日、住所（付表10に記載） ・介護支援専門員証・主任介護支援専門員証（経過措置期間中は省略可）の写しを添付。
4	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（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） ・平面図がない場合は、参考様式3を参考に作成してください。

<p>5 (更)</p>	<p>運営規程</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 <ol style="list-style-type: none"> 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 指定居宅介護支援の提供方法、内容（利用者の相談を受ける場所、使用する課題分析票の種類、サービス担当者会議の開催場所、介護支援専門員の居宅訪問頻度等）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 虐待の防止のための措置に関する事項 7 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。
<p>6</p>	<p>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5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 <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 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
<p>7</p>	<p>関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 関係市町村や保険医療・福祉サービス（介護保険入所施設、他の指定居宅サービス事業者、かかりつけ医療機関等）との連携の内容、方法について記載してください。
<p>8 (更)</p>	<p>誓約書 (参考様式6)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護保険法第79条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書
<p>9 (更)</p>	<p>当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧 (参考様式7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 当該事業所に勤務する介護支援専門の情報を、備考欄の注意事項に沿って記載してください。
<p>10</p>	<p>当該申請に係る事業に係る資産の状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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）
<p>11 (更)</p>	<p>居宅介護（介護予防）サービス計画費の請求に関する事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書＜居宅介護支援事業者用＞ ・ 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（居宅介護支援） ・ 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。（変更箇所だけでなく全体を記載してください。）