令和６年４月から適用

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・介護予防支援事業）

指定申請に必要な書類

・指定申請書（別紙様式第二号（一））
・付表第二号（十一）（居宅介護支援）、付表第二号（十二）（介護予防支援）（チェックリスト含む）
・添付書類は、チェックリス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

・指定更新申請書（別紙様式第二号（二））
・付表第二号（十一）（居宅介護支援）、付表第二号（十二）（介護予防支援）（チェックリスト含む）
・更新申請に必須な書類は、８，９となります。他の書類は届出済みの内容から変更がなければ省略可。

指定事項変更に必要な書類

・変更届出書（別紙様式第二号（四））
・付表第二号（十一）（居宅介護支援）、付表第二号（十二）（介護予防支援）（チェックリスト含む）
・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
・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	・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	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 （標準様式１）	・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	管理者の経歴 （標準様式２）	・当該事業の管理者の氏名、生年月日や主な職歴等を記載 ・介護支援専門員証・主任介護支援専門員証の写しを添付。
4	事業所の平面図 （標準様式３）	・既存の事業所の平面図でも可（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、標準様式３を参考に作成してください。

5	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　職員の職種、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。
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 （標準様式５）	・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　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・福祉サービスの提供主体との連携の内容	・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。
8	誓約書 （標準様式６）	・介護保険法第７９条第２項又は介護保険法第１１５条の２２第２項各号の規定に該当しない旨の誓約書。
9	介護支援専門員の氏名及びその登録番号 （標準様式７）	・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。

１０	居宅介護（介護予防）サービス計画費の請求に関する事項	・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。）