

## 添付書類作成上の留意事項等

- 指定(更新)申請に必要な添付書類は各サービスのチェックリストをご確認ください。
- 各書類の作成に当たっては、次表の事項に留意してください。
- 下記のほかフランチャイズ方式での事業開始を行う場合は、フランチャイズ契約書(写し)の添付が必要です。

資料番号	書類区分	形態	提出書類・作成上の留意事項
1	申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等	写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 社会福祉法人、財団法人、株式会社等の場合                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書</li> </ul> </li> <li>○ 市町の場合                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・条例の写し</li> </ul> </li> </ul>
2	病院、診療所、薬局、特別養護老人ホーム、老人保健施設、介護医療院の使用許可等の写し	写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 病院又は入院施設を有する診療所の場合                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・医療法第27条に規定する構造設備についての知事の使用許可証の写し</li> </ul> </li> <li>○ その他の診療所の場合                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・医療法第8条に規定する開設届出書の写し</li> </ul> </li> <li>○ 薬局の場合                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・薬事法第5条に規定する開設許可証の写し</li> </ul> </li> <li>○ 特別養護老人ホームの場合                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・老人福祉法第15条第4項に規定する認可証の写し</li> </ul> </li> </ul>
3	併設する施設の概要	自己作成	○ 既指定分は不要です。
4	利用者の推定数	自己作成	
5	敷地の平面図及び敷地周囲の見取り図	自己作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 敷地平面図は、公図としてください。</li> <li>○ 敷地周囲の見取り図は、平面図の位置関係が分かるものを添付してください。</li> </ul>
	付近の案内図又は地図	自己作成	○ 事業所の所在地が確認できるような案内図又は地図を添付してください。
6	事業所(建物)の平面図(各室の用途を明示したもの)	標準様式3又は既存図面等を基に自己作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 標準様式3を使用する場合は、注及び記入例を参照してください。</li> <li>○ 自己作成する場合は、A4又はA3(A3の場合は折り畳んで編纂する。)とし、用途及び面積を明示してください。 また、面積の算出根拠となった寸法も明示してください。</li> </ul>
7	部屋別面積等一覧表	参考様式2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 施設の医療系サービスは参考様式2-1を使用し、記入例を参照してください。</li> <li>○ 施設の福祉系サービスは参考様式2-2を使用してください。</li> </ul>
8	施設を共用する場合の利用計画	自己作成	○ 施設を他の事業と共用する場合は、利用計画を作成してください。
9	事業所(建物)の設備及び備品の概要	標準様式4	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 標準様式4の注及び記入例を参照してください。</li> <li>○ 備品については、単価が概ね3万円以上の機器類等を目安としてください。(消耗品は記載不要です。)</li> </ul>
10	事業所の管理者の経歴書	参考様式1	○ 参考様式1の注及び記入例を参照してください。
11	サービス提供責任者等の経歴書	参考様式1	○ 10と同様に、参考様式1の注及び記入例を参照してください。
12	訪問看護ステーションの管理者の免許証の写し	写し	○ 看護師又は保健師の免許証の写し

資料番号	書類区分	形態	提出書類・作成上の留意事項
13	福祉用具の保管及び消毒の方法(委託の場合は委託契約の内容が分かる書類)	既存図面等を基に自己作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 保管及び消毒方法の実態を具体的に記載した書類、保管場所の図面及び写真</li> <li>○ 保管、消毒を委託する場合は、次の事項を取り決めた委託契約書の写し <ul style="list-style-type: none"> <li>・委託等の範囲</li> <li>・委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件</li> <li>・受託者等の従業者により当該委託業務が運営基準に従って適切に行われていることを指定事業者が定期的に確認する旨</li> <li>・指定事業者が当該委託業務に関し受託者に対し文書による指示を行いうる旨</li> <li>・指定事業者が当該委託業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう指示を行った場合において当該措置が講じられたことを確認する旨</li> <li>・受託者等が実施した当該委託業務により利用者に健康、財産上の損害を与えた場合における措置の方法及び損害の賠償等の責任の所在</li> <li>・その他当該委託業務の適切な実施を確保するために必要な事項</li> </ul> </li> </ul>
14	運営規程	自己作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各サービスごとに基準等に定める必要事項を確認のうえ作成してください。</li> </ul>
15	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 重要事項説明書等の記載内容と一致させてください。</li> </ul>
16	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	標準様式1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業所は、標準様式1の注及び記入例を参照してください。</li> <li>○ 当該事業所における職員の4週分の勤務体制等について記載してください。</li> <li>○ 任意様式(必要事項が確認できるもの)を添付しても差し支えありません。</li> </ul>
17	協力医療機関等との契約内容(契約書の写し)	写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合に連絡を行う協力医療機関と、あらかじめ取り交わした契約書の写しを添付してください。</li> <li>○ 介護保険施設サービス等で協力歯科医療機関がある場合は、当該協力歯科医療機関との契約書の写しを添付してください。</li> </ul>
18	関係市町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	自己作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 次の事項につき、具体的に記載してください。 <ol style="list-style-type: none"> <li>①関係市町との連携内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供前の受給資格の確認等</li> <li>・居宅サービス計画の作成等</li> <li>・利用者に関する通知</li> <li>・事故発生時の対応等</li> </ul> </li> <li>②他の保健医療・福祉サービス提供主体との連携内容 <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供困難時の対応・指定居宅サービス事業者との連携</li> <li>・介護保険施設との連携</li> <li>・事故発生時の対応等</li> </ul> </li> <li>③その他参考事項</li> </ol> </li> </ul>

資料番号	書類区分	形態	提出書類・作成上の留意事項
19	誓約書	標準様式6	○ 法人の代表者に変更があった場合は、その都度提出してください。
20	当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧	標準様式7	○ 介護支援専門員としての業務に当たっている職員のみ記入してください。
21	資格を証明する書類	写し	○ 国家資格証等の資格を証明する書類の写しを添付してください。 ○ 添付資料番号16の「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」に従業員氏名を記載した順番と同様に写しを綴ってください。
22	タクシー事業の許可書 (訪問介護:通院等乗降介助)	写し	○ 申請をする前に、タクシー事業の許可の要否について、運輸支局と協議してください。 ※山口運輸支局 山口市宝町1-8 TEL 083-922-5335
23	自動車運転免許証 (訪問介護:通院等乗降介助)	写し	○ タクシー事業の許可が必要な場合は、乗務員の二種免許証の写しを添付してください。
24	市町運営協議会の通知 (訪問介護:通院等乗降介助)	写し	○ 福祉有償運送の場合、運営協議会の協議を経たことを証明する書類の写しを添付してください。
25	事業所の外観及び指定基準の要件となっている設備等の写真		○ 外観の写真には事業所のサイン(看板等)を含めてください。 ○ A4用紙に貼り付けたもの等を提出してください。 ○ 訪問用車両、送迎用車両についても写真を提出してください。
26	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	別紙1-1 ~1-3	○ 様式「別紙1-1」~「別紙1-3」の備考及び注を参照してください。
27	受託居宅サービス事業者が事業を行う事業所の名称及び所在地並びに当該事業者の名称及び所在地	参考様式12	○ (介護予防)外部サービス利用型特定施設入居者生活介護の事業を行う場合のみ提出してください。 ○ 参考様式12の注を参照してください。
28	サービス提供実施単位一覧表	参考様式7	○ 参考様式7の注及び記入例を参照してください。

添付資料番号	書類区分	形態	提出書類・作成上の留意事項
29	医師の法定人員に係る調書、医師名簿	別紙5、6	○ 別紙5の算出式及び別紙6の備考を参照してください。
30	共生型サービスに係る申請書類(申請する場合のみ)	写し	○ 指定障害福祉サービス事業者等に係る指定通知の写しを添付してください。
31	損害賠償能力を証明する書類	写し	<p>○ 損害賠償能力を証明する書類(例:損害保険証書の写し)を添付してください。</p> <p>○ 事業所の土地建物について、不動産の権利関係が明確に確認できる書類を添付してください。</p> <p>(例: 賃貸借契約の場合は当該賃貸借契約書の写し、土地・建物が購入の場合は土地・建物の登記事項が確認できる書類)</p>
その他	他法令の確認書類 ※ <u>通所・施設サービスのみ</u> 要提出	写し	<p>○ 消防法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・消防用設備等検査済証の写し</li> <li>・(上記交付対象でない場合のみ)所管の消防署からの指導(又は協議)内容が確認できるもの。 ※任意様式で可</li> </ul> <p>○ 建築基準法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・確認済証の写し</li> <li>・(上記交付対象でない場合のみ)1級又は2級建築士による用途等の確認 ※</li> </ul> <p>○ 食品栄養法(調理し食事を提供する場合のみ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食品衛生許可証の写し</li> <li>又は給食開始届の(受理)証明書</li> </ul>