

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。

添付資料 番号	添 付 書 類	形態	提出書類・作成上の留意事項
1	申請者の登記事項証明書又は条例等	写し	○社会福祉法人、財団法人、株式会社等の場合 ・登記事項証明書 ○市町の場合 ・条例の写し ○病床を有する診療所の開設者の場合（看護小規模多機能型居宅介護のみ） ・医療法第8条に規定する開設届出書の写し
2	特別養護老人ホームの許可証等の写し	写し	○特別養護老人ホームの場合 ・老人福祉法第15条第4項に規定する認可証の写し
3	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	標準様式1	○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。 ○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。 ○「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。
	資格を証明する書類（写し）	写し	
4	代表者の経歴	参考様式2-1	○認知症対応型サービス事業開設者研修の修了証の写し
5	管理者の経歴	参考様式2-2	○認知症介護実践研修（実践者）及び認知症対応型サービス事業管理者研修の修了証の写し
6	計画作成担当者の経歴	参考様式2-3	○認知症介護実践研修（実践者）及び小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修の修了証の写し
7	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案内図又は地図を添付してください。 ○参考様式3を使用する場合は記入例を参照してください。 ○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。
	事業所の平面図	標準様式3又は既存図面等を基に自己作成	
8	居室面積等一覧表	参考様式4	○参考様式4を使用してください。

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。

添付資料 番号	添 付 書 類	形態	提出書類・作成上の留意事項
9	設備・備品等に係る一覧表	参考様式 5	○参考様式 5 の注及び記入例を参照してください。 ○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。）
	事業所の外観及び指定の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。 ○A 4 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。
10	オペレーションセンターサービスの概要（センターを設置しない場合のみ）	自己作成	○最大利用者数と通報受付時の対応手順を記入してください。
11	夜間対応型訪問介護の随時訪問サービスの委託先（訪問介護事業所に委託する場合のみ）	参考様式 6	○委託先である事業所との契約内容のわかる書類（契約書の写し）を添付してください。
12	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の訪問看護サービスの連携先（訪問看護事業所と連携する場合のみ）	参考様式 1 4	○連携指定訪問看護事業所との契約内容のわかる書類（契約書の写し）を添付してください。
13	本体施設の概要、本体施設との間の移動経路、方法及び移動時間	自己作成	○本体施設との間の移動経路、移動手段、移動時間等を記入してください。
14	併設する施設の概要	自己作成	○既指定分は不要です。
15	施設を共用の場合の利用計画	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。
16	運営規程	自己作成	○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。
17	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	○参考様式 4 の注及び記入例を参照してください。 ○重要事項説明書等の記載内容と一致させてください。
18	サービス提供実施単位一覧表	参考様式 8	○参考様式 8 の備考欄及び記入例を参照してください。
19	協力医療機関（協力歯科医療機関）との契約の内容	写し	○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。 ○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。
20	介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護医療院・病院等との連携体制及び支援体制の概要	自己作成	○夜間や緊急時の対応のため、バックアップ施設との連携及び支援の体制を記入してください。

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。

添付資料 番号	添 付 書 類	形態	提出書類・作成上の留意事項
21	地域密着型介護サービス費の請求に関する事項	別紙１－３	○様式「別紙１－３」の備考欄及び添付書類を参照してください。
22	誓約書	標準様式６	○法人の代表者に変更があった場合は、その都度届出が必要です。
23	介護支援専門員の氏名及び登録番号	参考様式１０	○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。
24	運営推進会議の構成員	参考様式１１	○参考様式１１の注釈を参照してください。
25	介護・医療連携推進会議の構成員	参考様式１２	○参考様式１２の注釈を参照してください。
26	損害賠償能力を証明する書類	写し	○ 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。 ○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。（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）
27	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。
その他	他法令の確認書類 ※通所・施設サービスのみ要提出	写し	○消防法 ・ 消防用設備等検査済証の写し ・ （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 ※任意様式で可 ○建築基準法 ・ 確認済証の写し ・ （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 ※任意様式で可 ○食品衛生法（調理し食事を提供する場合のみ） ・ 食品衛生許可証の写し 又は給食開始届の（受理）証明書