

指定（更新）申請における提出確認票【介護予防訪問介護相当サービス】

開始（指定）予定日	年 月 日	事業所名	
申請担当者職・氏名			
申請に関する連絡先	T E L	F A X	

必要事項	提出書類	申請者確認	説明、注意事項	桐生市 確認
1 申請書	指定申請書 (様式第1号) 指定更新申請書 (様式第2号)	<input type="checkbox"/> 添付	法人の所在地・名称、代表者の職名・氏名 ・新規指定申請の場合は様式第1号。指定更新申請の場合は様式第2号	
2 付表	付表1	<input type="checkbox"/> 添付	・記載内容は勤務形態一覧、運営規程、重要事項説明書等の内容と一致させること	
3 申請者の登記事項証明書又は条例等	履歴事項全部証明書 (原本)	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	・当該事業を実施する旨の記載のあるもの ・申請日において発行から3月以内のもの	
4 従業者の勤務体制及び勤務形態	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 (標準様式1)	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数 *確保した従業者のみ記載(仮配置は不可) *時間外勤務は、勤務時間数に含めないこと *指定更新申請の場合は提出月の前月分 【人員に関する基準】 ①管理者[常勤・専従] ②サービス提供責任者◇ [利用者数が40人又はその端数を増すごとに1人以上。 常勤・専従の訪問介護員等。] *利用者数(適切な方法による推定数)により必要数を配置 *利用者数が40人を超える場合は常勤換算方法での配置が可能 ③訪問介護員等◇ [常勤換算方法で2.5以上] ④その他の従業者	
	資格を証するものの写	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	・資格等が必要な職種(◇印)は、該当資格証等の写を、氏名を記載した順に揃えて提出 ◇サービス提供責任者: 介護福祉士登録証の写、介護職員基礎研修課程修了証・介護職員実務者研修修了証・訪問介護員養成研修1級課程修了証の写、 ◇訪問介護員等: 介護福祉士登録証の写、 介護職員基礎研修課程修了証・介護職員実務者研修修了証・訪問介護員養成研修1級課程修了証・訪問介護員養成研修2級課程修了証・介護職員初任者研修課程修了証の写	
5 サービス提供責任者	サービス提供責任者の経歴	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	・介護福祉士登録証の写、介護職員基礎研修課程修了証・介護職員実務者研修修了証・訪問介護員養成研修1級課程修了証の写を添付	
6 事業所の平面図	平面図 (標準様式2)	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	建物全体の平面図及び当該事業に関する平面図 *各室の用途・面積を明示したもの *A4版又はA3版のもの *専用部分と他との共用部分を色分け	

			<p>*玄関・入口から事務室・相談室等への経路及びトイレ、手洗い等への経路が他事業の専有スペースを通過することがない等、適切な配慮が必要</p> <p>【設備・備品に関する基準】</p> <p>①事務室</p> <p>②利用申込の受付、相談等に対応するスペース</p> <p>③手指を洗浄するための設備等、感染症予防に必要な設備</p>	
7 運営規定	運営規定	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	<p>・次の内容について、具体的かつわかりやすく記載</p> <p>①事業の目的及び運営の方針</p> <p>②従業者の職種、員数及び職務内容</p> <p>③営業日及び営業時間(事業所の開いている日・時間)</p> <p>*年間の休日などを明確に記載</p> <p>*サービス対応日・時間が異なる場合は、別に具体的に記載</p> <p>④介護予防訪問介護相当サービスの内容及び利用料その他の費用の額</p> <p>*利用料その他の費用の額については、料金表にする等、具体的に記載</p> <p>*法定代理受領でない場合の利用料や「その他の費用の額」として徴収が認められている額等も記載</p> <p>⑤通常の事業の実施地域</p> <p>*客観的に特定できるように記載</p> <p>⑥緊急時等における対応方法</p> <p>⑦虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>*虐待の防止に係る措置は、令和6年3月31日まで努力義務(令和6年4月1日より義務化。)</p> <p>⑧その他運営に関する重要事項</p> <p>*秘密保持、運営推進会議、身体拘束の原則禁止、★研修、★衛生管理、★業務継続計画、ハラスメント対策等(★印は令和6年3月31日までは努力義務)</p>	
8 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	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4)	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	<p>・次の事項について、具体的かつわかりやすく記載</p> <p>①事業者として、利用者等からの相談・苦情等に対応する常設の窓口(連絡先・受付時間)・担当者の設置</p> <p>*受付曜日、時間、電話番号、FAX番号、担当者職・氏名を記載</p> <p>②円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順</p> <p>③その他参考事項</p>	
9 誓約書	誓約書(標準様式5)	<input type="checkbox"/> 添付	介護保険法の欠格事由に該当しない旨の誓約書	
10 第1号事業体制等に関する届出	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(別紙36)	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	<p>・新規指定時または変更がある場合のみ必要</p> <p>・該当加算に係る別紙、添付書類については、「算定届出書に係る添付書類一覧」参照</p>	
	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(別紙1-4)	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略		
	該当体制等に係る別紙、添付書類	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略		
11 提出確認票	提出確認票	<input type="checkbox"/> 添付	本票	

※新規指定の場合は確認をしてください

他 法 令	確 認 事 項	申 請 者 確 認 欄
	建築基準法に適合しているか (既存建物を使用する場合でも、用途変更の手続きや改修工事が必要となる場合がある)	<input type="checkbox"/>
	消防法に適合しているか	<input type="checkbox"/>

- ※ 新規指定申請の際は、全ての添付書類を提出してください。
- ※ 更新申請の際は、届出済みの内容から変更がない場合、添付を省略することが可能です。
添付を省略する場合には、「添付省略」にチェックを付けてください。
届出済みの内容が不明確な場合には、必要書類一式を提出してください。
- ※ 指定にあたり市が現地を訪問できない場合は、写真の提出を求めることがありますのでご了承ください。
- ※ 書類は、特段の定めがない限り、原則として日本工業規格A4型とします。
- ※ すべての書類が確認できない場合は、指定申請の受付ができません。
- ※ 受付後、書類の補正、追加提出をお願いすることがあります。