

指定（更新）申請における提出確認票【地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護】

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6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6号							
②付表	付表6	<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特別養護老人ホーム認可証	特別養護老人ホーム認可証の写	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	老人福祉法第15条第4項に基づく認可証等の写しを添付							
⑤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 (参考様式1)	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	<p>・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</p> <p>【人員に関する基準】</p> <p>①管理者(施設長)◇ [常勤・専従]</p> <p>②医師◇ [入居者の健康管理・療養上の指導を行うために必要な数]</p> <p>③生活相談員◇ [常勤1人以上]</p> <p>④介護職員又は看護職員◇ [常勤換算方法で、入居者数が3又はその端数を増すごとに1以上] [介護職員のうち常勤1人以上] [看護職員のうち常勤1人以上]</p> <p>⑤栄養士◇ [1以上]</p> <p>⑥機能訓練指導員◇ [1以上]</p> <p>⑦介護支援専門員◇ [常勤・専従1以上]</p> <p>⑧その他の従業者</p> <p>【ユニット型における運営に関する基準】</p> <p>・介護職員又は看護職員について</p> <p>①昼間は、ユニットごとに常時1以上配置</p> <p>②夜間は、2ユニットごとに常時1以上配置</p> <p>③ユニットごとに、常勤のユニットリーダー◇を配置</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>ユニット数</td> <td>ユニットケアリーダー研修修了者数</td> </tr> <tr> <td>2ユニット以下</td> <td>1名以上</td> </tr> <tr> <td>3ユニット以上</td> <td>2名以上</td> </tr> </table>	ユニット数	ユニットケアリーダー研修修了者数	2ユニット以下	1名以上	3ユニット以上	2名以上	
ユニット数	ユニットケアリーダー研修修了者数									
2ユニット以下	1名以上									
3ユニット以上	2名以上									

	資格を証するものの写	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略 (届出済の資格証写しの有効期間が切れている場合は提出してください。)	*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 ◇管理者(施設長):社会福祉主事の任用資格を有することを証明、社会福祉事業に2年以上従事した者の証明、社会福祉施設長資格認定講習課程修了証の写 ◇医師:医師免許証の写 ◇生活相談員:社会福祉主事の任用資格を有することの証明、社会福祉士登録証・精神保健福祉士登録証・介護福祉士登録証の写、同等以上の能力を有することの証明(実務経験証明書) ◇看護職員:看護師免許証・准看護師免許証の写 ◇栄養士:栄養士免許証・管理栄養士免許証の写 ◇機能訓練指導員:理学療法士免許証・作業療法士免許証・言語聴覚士免許証・看護師免許証・准看護師免許証・柔道整復師免許証・あん摩マッサージ指圧師免許証・はり師免許証・きゅう師免許証の写(はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導員に従事したことを証する実務経験証明書を添付) ◇介護支援専門員:介護支援専門員登録証の写(顔写真が入ったもの) ◇ユニットリーダー:ユニットケアリーダー研修修了証の写
6	生活相談員 生活相談員実務経験証明書 (参考様式2-2)	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	・社会福祉主事、社会福祉士、精神保健福祉士又は介護福祉士以外の場合に添付
7	機能訓練指導員 機能訓練指導員実務経験証明書 (参考様式2-2)	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	・理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、准看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師以外の場合に添付
8	事業所の平面図 平面図 (参考様式3)	<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 【設備に関する基準】 (1)ユニット以外 ①居室 [定員1人] [1人あたりの床面積10.65㎡以上] [ブザー又はこれに代わる設備] ②静養室 [介護職員室又は看護職員室に近接] ③浴室 ④洗面設備 [居室のある階ごと] ⑤便所 [ブザー又はこれに代わる設備] ⑥医務室 [医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設ける] ⑦調理室 [火気を使用する部分は、不燃材料を用いる] ⑧介護職員室 [居室のある階ごとに居室に近接] ⑨看護職員室 ⑩食堂及び機能訓練室

<p>8 事業所の平面図</p>		<p>[合計面積 = 3 m² × 入所定員以上]</p> <p>⑪ 面談室 ⑫ 洗濯室又は洗濯場 ⑬ 汚物処理室 ⑭ 介護材料室 ⑮ 事務室その他の運営上必要な設備 ⑯ 廊下幅 [幅 1.5m 以上、中廊下 1.8m 以上] ⑰ 消防設備その他の非常災害に際して必要な設備</p> <p>(2) ユニット型</p> <p>① 居室 [定員 1 人] [いずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に近接して一体的に設ける] [1 のユニットの入居定員は概ね 10 人以下] [1 人あたりの床面積 10.65 m² 以上] [ブザー又はこれに代わる設備]</p> <p>② 共同生活室 [いずれかのユニットに属し、当該ユニットの入居者が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状] [床面積 : 2 m² × ユニットの入居定員以上] [必要な設備及び備品を備える]</p> <p>③ 洗面設備 [居室ごと又は共同生活室ごとに適当数]</p> <p>④ 便所 [居室ごと又は共同生活室ごとに適当数] [ブザー又はこれに代わる設備を設け、要介護者が使用するのに適したもの]</p> <p>⑤ 浴室 ⑥ 医務室 [医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設ける]</p> <p>⑦ 調理室 [火気を使用する部分は、不燃材料を用いる]</p> <p>⑧ 洗濯室又は洗濯場 ⑨ 汚物処理室 ⑩ 介護材料室 ⑪ 事務室その他の運営上必要な設備 ⑫ 廊下 [幅 1.5m 以上、中廊下は 1.8m 以上] ⑬ 消防設備その他の非常災害に際して必要な設備</p>		
	<p>設備等一覧表 (参考様式 4)</p>	<p><input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略</p>		
<p>9 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</p>	<p>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</p>	<p><input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略</p>	<p>・本体施設の概要、本体施設との間の移動経路、方法及び移動時間等について記載した書面を作成してください。</p>	
<p>10 併設する施設の概要</p>	<p>併設施設の概要</p>	<p><input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略</p>	<p>・併設する施設(居宅サービス事業所、障害者施設等)がある場合に添付</p>	
<p>11 運営規程</p>	<p>運営規程</p>	<p><input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略</p>	<p>・次の内容について、具体的かつわかりやすく記載 ① 施設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入居定員 ユニット型については、ユニット数及びユニットごとの入居定員</p> <p>④入居者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額 *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 *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施設の利用に当たっての留意事項</p> <p>⑥緊急時等における対応方法</p> <p>⑦非常災害対策</p> <p>⑧虐待の防止のための措置に関する事項 *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>⑨その他施設の運営に関する重要事項 *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>	
12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(参考様式5)	<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 *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>	
13協力医療機関及び協力歯科医療機関との契約の内容	協力医療機関及び協力歯科医療機関との契約書又は協定書の写	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	<p>・利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関と取り交わした契約書又は協定書の写</p>	
14誓約書	誓約書(参考様式6)	<input type="checkbox"/> 添付	<p>・介護保険法の欠格事由に該当しない旨の誓約書 *別紙①～④のうち該当のものを添付</p>	
15介護支援専門員	介護支援専門員の氏名及びその登録番号(参考様式7)	<input type="checkbox"/> 添付	<p>・当該施設で介護支援専門員の資格に基づき、当該資格に係る業務に従事する者について、登録番号、氏名(フリガナ)を記入</p>	
16介護報酬体制等に関する届出	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2)	<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>	
	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3)	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	<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 本票</p>	
	該当加算に係る別紙、添付書類	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	<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>	
17提出書類の確認	提出確認票	<input type="checkbox"/> 添付	本票	
18手数料の納付	手数料納付書の写し	<input type="checkbox"/> 添付	・新規指定時のみ必要	

(申請受付後)			・新規指定申請の受付後に手数料納付書を発行しますので、 期限までに納付してください。	
---------	--	--	---	--

※新規指定の場合は確認をしてください

	確認事項	申請者 確認欄
他 法 令	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。