

指定（更新）申請における提出確認票【定期巡回・随時対応型訪問介護看護】

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7	<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 (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 [常勤・専従]</p> <p>②オペレーター◇ [専従] [1人は常勤かつ看護師・介護福祉士等の有資格者]</p> <p>③定期巡回サービスを行う訪問介護員等◇ [サービス提供に必要な数]</p> <p>④随時訪問サービスを行う訪問介護員等◇ [提供時間を通じて1以上]</p> <p>⑤訪問看護サービスを行う看護師等◇ (一体型事業所の場合) [保健師・看護師・准看護師は常勤換算方法で2.5以上] [1以上は常勤] *1人以上は提供時間帯を通じて連絡体制を確保 [理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は適当数]</p> <p>⑥計画作成責任者◇ *看護師・介護福祉士等の有資格者から1人以上を選任</p> <p>⑦その他の従業者</p>	
	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。)	<p>・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</p> <p>◇オペレーター:社会福祉士登録証・介護福祉士登録証・看護師免許証・准看護師免許証・医師免許証・保健師免許証・介護支援専門員登録証の写、1年以上(介護職員初任者研修 課程修了者及び旧訪問介護職員養成研修2級修了者にあつては3年以上)サービス提供責任者として従事した経験を有することの証明(実務経験証明書)</p> <p>◇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</p>	

			了証・介護職員初任者研修課程修了証の写 ◇看護師等：看護師免許証・准看護師免許証・理学療法士免許証・作業療法士免許証・言語聴覚士免許証の写	
5	オペレーター オペレーター実務経験 証明書 (参考様式2-2)	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	※オペレーターが社会福祉士、介護福祉士、看護師、准看護師、医師、保健師、介護支援専門員以外の場合に添付	
6	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・備品に関する基準】 ①利用者の心身の状況等の情報を蓄積できる機器等 ②随時適切に利用者からの通報をうけることができる通信機器等 ③オペレーターに通報できる端末機器等	
	設備等一覧表 (参考様式4)	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略		
7	運営規程 運営規程	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	・次の内容について、具体的かつわかりやすく記載 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務内容 ③営業日及び営業時間(事業所の開いている日・時間) *営業日は365日、営業時間は24時間と記載 ④指定定期巡回・随時対応型訪問看護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 ⑤通常の事業の実施地域 *客観的に特定できるように記載 ⑥緊急時等における対応方法 ⑦合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法 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。) ⑨その他運営に関する重要事項 *秘密保持、介護・医療連携推進会議、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)	
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 (参考様式5)	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	・次の事項について、具体的かつわかりやすく記載 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 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その他参考事項	
9	誓約書 誓約書 (参考様式6)	<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 *別紙①～④のうち該当のものを添付	
10	連携する訪問看護事業所 訪問看護事業所との 連携協定書の写	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	・連携型事業所の場合に添付	
11	介護報酬体制等 介護給付費算定に係	<input type="checkbox"/> 添付	・新規指定時または変更がある場合のみ必要	

に関する届出	る体制等に関する届出書(別紙3-2)	<input type="checkbox"/> 添付省略	・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
	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	
	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	
<input type="checkbox"/> 12提出書類の確認	提出確認票	<input type="checkbox"/> 添付	本票
<input type="checkbox"/> 13手数料の納付(申請受付後)	手数料納付書の写し	<input type="checkbox"/> 添付	・新規指定時のみ必要 ・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

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。