

**指定（更新）申請における提出確認票【通所型サービスA】**

|           |                 |       |  |
|-----------|-----------------|-------|--|
| 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<br>確認 |
|-------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| ①申請書              | 指定申請書<br>(様式第1号)<br>指定更新申請書<br>(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<br>・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2                                    | <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<br>(原本)                      | <input type="checkbox"/> 添付<br><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<br>・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<br>(参考様式1)           | <input type="checkbox"/> 添付<br><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<br>＊確保した従業者のみ記載（仮配置は不可）<br>＊単位ごとに作成<br>＊時間外勤務は、勤務時間数に含めないこと<br>＊指定更新申請の場合は提出月の前月分<br><hr/> <b>【人員に関する基準】</b><br>① 管理者<br>[専従1人以上]<br>② 従事者(付表2 介護職員の欄に記載)<br>[単位ごとに常時1以上。サービス提供時間数に応じた配置が必要。(注1※確保すべき勤務延時間数は、一定の計算式により算出)]<br><br>＊相当サービスと一体的に提供する場合は、サービスAに従事する従事者を別に配置<br>＊リハビリテーション専門職配置加算対象者がいる場合は、資格証の写しを添付(付表2 機能訓練指導員の欄に記載)<br>＊併設事業所の職務を兼務する者がいる場合は、組織体系図と兼務先の勤務形態一覧表を添付 |           |
| ⑤事業所の平面図及び設備の概要   | 平面図<br>(参考様式3)                         | <input type="checkbox"/> 添付<br><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<br>＊各室の用途・面積を明示したもの<br>＊A4版又はA3版のもの<br>＊専用部分と他との共用部分を色分け<br><hr/> <b>【設備・備品に関する基準】</b><br>① 通所型サービスAを提供するために必要な場所<br>[利用定員×3㎡以上(内法)]<br><u>＊当該部分の実測値及び面積計算式を記入</u><br><u>(相当サービスと一体的に提供する場合には、</u><br><u>相当サービスに必要な場所を除いたうえで計算)</u><br>② 消防設備その他の非常災害に際して必要な設備<br>③ その他の設備                                                                                                        |           |
|                   | 設備等一覧表<br>(参考様式4)                      | <input type="checkbox"/> 添付<br><input type="checkbox"/> 添付省略 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |

|    |                          |                                       |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|----|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 6  | 運営規程                     | 運営規程                                  | <input type="checkbox"/> 添付<br><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>＊サービス提供日・時間が異なる場合は、別に具体的に記載</p> <p>＊延長サービスを行う場合は、延長サービスを行う時間を明記</p> <p>④通所型サービスAの利用定員</p> <p>⑤通所型サービスA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>⑥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>⑦サービス利用に当たっての留意事項</p> <p>⑧緊急時等における対応方法</p> <p>⑨非常災害対策</p> <p>⑩虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>⑪その他運営に関する重要事項</p> <p>＊秘密保持、身体拘束の原則禁止、研修、衛生管理、ハラスメント対策等</p> |  |
| 7  | 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<br><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>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| 8  | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 9  | 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<br><input type="checkbox"/> 添付省略 | ・新規指定時または変更がある場合のみ必要                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|    |                          | 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<br><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<br><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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| 10 | 提出書類の確認                  | 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<br>（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"/> |

**注 1 ※確保すべき介護職員の勤務延時間数の計算式**

単位ごとに確保すべき勤務延時間数＝{（利用者数－１５）÷１０＋１}×平均提供時間数

※平均提供時間数＝利用者ごとの提供時間数の合計÷利用者数

- ※ 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 A 4 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。