

指定介護予防支援事業所の指定等に係る記載事項 添付書類・チェックリスト

必要書類の添付漏れがないか確認(☑を記載)し、提出してください。

書類一式は、写しをとり、事業所で保管してください。

下記のほか、別途個別に関係書類の提出を求める場合があります。

	添付書類	標準様式	新規指定申請 (※1)	更新申請 (※2)	備考
1	指定等に係る記載事項 添付書類・チェックリスト		☐ 添付	☐ 添付	この書類
2	指定地域密着型サービス事業所・地域密着型介護予防サービス事業所・指定居宅介護支援事業所・指定介護予防支援事業所 指定申請書	別紙様式第二号(一)	☐ 添付 ☐ 電子申請		新規申請のとき 電子申請時は添付不要(システム入力により提出)
3	指定更新申請書	別紙様式第二号(二)		☐ 添付 ☐ 電子申請	更新申請のとき 電子申請時は添付不要(システム入力により提出)
4	指定介護予防支援事業所の指定等に係る記載事項	付表第二号(十二)	☐ 添付 ☐ 電子申請	☐ 添付 ☐ 電子申請	電子申請時は添付不要(システム入力により提出)
5	登記事項証明書又は条例等		☐ 添付	☐ 添付 ☐ 添付省略	直近3か月以内に発行されたもの
6	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	標準様式1	☐ 添付	☐ 添付 ☐ 添付省略	・提出日の前月分の実績を記載してください。(実績がない場合は開始予定月の予定を記載してください。) ・複数の職種を兼務している場合、職種ごとに行を作成し、その職種に係る勤務時間を記載してください。 ・他事業と兼務する従業員がいる場合は、他事業におけるその従業員のシフト表も添付してください。
7	事業所位置図		☐ 添付	☐ 添付 ☐ 添付省略	
8	平面図	標準様式3	☐ 添付	☐ 添付 ☐ 添付省略	
9	事業所の写真(カラー推奨)		☐ 添付	☐ 添付 ☐ 添付省略	A4用紙に貼りつけて提出してください。 (カラープリンタによる印刷可) 写真が必要な個所 ☐ 事業所の外観 (入り口が確認できる写真を含む) ☐ 事務室 ☐ 相談室(相談スペース) ☐ 鍵付き書庫 (鍵がささっている状態のもの) ☐ 感染症予防に必要な設備 (洗面所・職員用トイレ) ☐ 看板・郵便受け (事務所名が掲示されているもの)
10	運営規程		☐ 添付	☐ 添付 ☐ 添付省略	※3
11	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	☐ 添付	☐ 添付 ☐ 添付省略	
12	関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容	参考様式1	☐ 添付	☐ 添付 ☐ 添付省略	
13	誓約書	標準様式6	☐ 添付	☐ 添付	
14	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	標準様式7	☐ 添付	☐ 添付	

	添付書類	標準様式	新規指定申請 (※1)	更新申請 (※2)	備考
15	介護支援専門員証の写し		☐ 添付	☐ 添付	標準様式7に記載された方の介護支援専門員証の写し (管理者は主任介護支援専門員であることがわかる書類の写しも必要です)
16	介護給付費算定に係る体制等に関する届出		☐ 添付	☐ 添付 ☐ 添付省略	☐ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 (地域密着型サービス事業者・地域密着型介護予防サービス事業者用)(居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者用) ☐ (別紙1-2)介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(介護予防サービス) ※別途添付書類が必要な加算がある場合、該当する書類の添付が必要です。

提出者(問合先)

事業所名	
担当者名	
電 話	
メールアドレス(必須)	

- ※1 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。
- ※2 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。
- ※3 運営規程は変更しなければならない点がありますか。
(よくある運営規程の変更)
- ・利用料について
平成30年度から介護保険サービスの利用者負担の割合が1～3割に変わりました。「1割とする」と表記している場合は、「利用者負担割合の額とする」と改めてください。
 - ・職員の員数、営業日、営業時間について
シフト表と比べて矛盾がないか確認してください
 - ・附則について
運営規程を変更するたびに、変更日が分かるように附則を付け足してください。
 - ・「業務継続計画の策定」「感染症の予防及びまん延の防止のための措置」「虐待の防止に係る措置」についての記述があるか確認してください。