

居宅介護支援 指定申請提出書類および説明一覧

【提出書類の体裁】

- ・ 提出書類は、A4 サイズで作成してください。
(ただし、所定様式や縮小が難しい図面等は A3 を A4 サイズに折り込んでください)
- ・ 窓口や郵送提出の場合は、1冊のファイル(2穴)に綴じて提出してください。

No.	提出書類の名称	提出書類の説明
	指定申請書(様式第二号(一))	申請者名等は、登記内容と一致。
	指定居宅介護支援事業所の指定等に係る記載事項(付表第二号(十一))	記載内容は、各添付書類と一致。
1	登記事項証明書又は条例等	3か月以内に発行された原本を添付
2	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(標準様式1)	人員基準で定められている職種の従業者について、勤務すべき時間数などを「指定予定月4週間分」で作成。
3	管理者経歴書(標準様式2)	「事業所又は施設の名称」欄には、申請する事業所名を記入。(同一敷地内の他の事業所の管理者も兼務する場合は、兼務事業所名も記載してください。)「備考」欄には、当該事業に関係する研修の受講状況などを記載。 主任介護支援専門員研修終了証の写しを添付。
4	平面図(標準様式3)	図面上に事業所内のレイアウト(各室の用途)を明示。 (事務室、相談スペース、サービス担当者会議を行う会議室)
5	運営規程	次の内容を規程 <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の目的及び運営の方針 ・ 職員の職種、員数及び職務内容 ・ 営業日及び営業時間 ・ 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額 ・ 通常の実施地域 ・ その他運営に関する重要事項(事故発生時の対応、守秘義務、記録の整備など)
6	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所内および伊万里市ならびに佐賀県国保連合会の苦情相談窓口及び連絡先を記載。 ・ 連絡先や受付時間を明記し、事業所における苦情処理の体制および手順等を具体的にわかりやすく記載。

No.	提出書類の名称	提出書類の説明
7	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	【厚生省令第38号 第1条の2の4】の内容がわかるもの。
8	誓約書（標準様式6）	標準様式6参照。
9	介護支援専門員一覧（標準様式7）	介護支援専門員証の写し（顔写真付き、有効期間記載）を添付。
10	暴力団排除条例に基づく誓約書（様式第1号（5条関係））	申請者名は、法人代表者の署名もしくは記名・押印。
	介護給付費の請求に関する事項（体制等に関する届出書及び一覧表）	【新規申請の場合】 事業所の体制にかかる介護給付費の加算状況等について各算定要件等を確認のうえ記載。