

訪問型サービス添付書類一覧

第1号訪問事業(みなし・相当)の指定更新申請に係る提出書類 チェック表

・「○」印の書類は必ず提出してください。

・「△」印の書類は、昨年度(事業所によっては今年度)市町へ提出している書類の内容と変更がない場合、または既に提出している変更届及び添付書類の内容と変更がない場合は、提出を省略できます。

※このチェック表もご提出願います

No.	提出書類	様式	丹南5市町統一		丹南5市町統一		備考
			みなし指定・相当指定両方	チェック欄	訪問型サービスA (緩和型)	チェック欄	
1	指定更新申請書	様式第1号	○		○		
2	指定に係る記載事項	付表1	○		○		
3	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	共通様式1	○		○		
4	管理者経歴書	共通様式2	△		△		
5	サービス提供責任者経歴書	共通様式3	△		△		
6	従業員の雇用契約書または辞令等の写し		—		—		
7	従業者の資格を証明する書類		△		△		※資格証明書・研修修了書の写し
8	事務所平面図	共通様式4	△		△		※面積を記載
9	事業所写真(外観および内観)		—		—		
10	組織図		—		—		
11	運営規程		△		△		
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	共通様式5	△		△		
13	誓約書	共通様式6	○		○		
14	役員名簿	共通様式6-1	○		○		※役員全員及び管理者の氏名等を記入
15	訪問介護事業の事業計画書	参考様式2	—		—		
16	直近の年度の決算書、収支予算書		—		—		
17	サービス契約書		○		△		
18	重要事項説明書		○		△		
19	定款または寄附行為		○		—		
20	登記事項証明書(写しの場合は原本証明必要)		△		—		
21	資産状況の証明書類(賃貸借契約書、事務所の設備等に係る項目一覧表など)		△		—		
22	就業規則		—		—		
23	損害保険加入証の写し		△		△		
24	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19他	○		—		加算により提出書類が異なります
	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		○		—		
25	老人居宅生活支援事業開始届		—		—		
26	道路運送法の許可の写し、使用車両の写真(前後左右)(※訪問介護サービスと連続的、一体的に行う要介護者等の輸送サービス、通院等のための乗車または降車の介助等を実施する場合のみ必要)		—		—		
27	県の指定通知書(訪問介護)の写し		○		○		一体的に運営している場合のみ提出必要
28	このチェック用紙		○		○		

担当者連絡先		
提出いただいた申請書類に記載された内容等についてお問い合わせをする際の担当者名の連絡先を記入してください		
事業所名		
担当者名		
連絡先	電話	
	メールアドレス	
	FAX	

通所型サービス添付書類一覧

第1号通所事業(みなし・相当)の指定更新申請に係る提出書類 チェック表

・「○」印の書類は必ず提出してください。

・「△」印の書類は、昨年度(事業所によっては今年度)提出している書類の内容と変更がない場合、または既に提出している変更届及び添付書類の内容と変更がない場合は、提出を省略できます。

※このチェック表もご提出願います

No.	提出書類	様式等	丹南5市町統一		丹南5市町統一		越前市・鯖江市のみ		備考
			みなし指定・相当指定 両方	チェック 欄	通所型サービスA (緩和型)	チェック 欄	通所型サービスC (短期集中型)	チェック 欄	
1	指定更新申請書	様式第1号	○		○		○		
2	指定に係る記載事項	付表2・3	○		○		○		
3	定款または寄附行為		○		—		—		
4	法人の登記事項証明書(写しの場合は要原本証明)		△		—		—		
5	従業者の勤務の体制および勤務形態一覧表	共通様式1	○		○		○		
6	組織図、職員名簿等		—		—		—		
7	管理者経歴書	共通様式2	△		△		△		
8	従業者の辞令(または雇用契約書)の写し		—		—		—		
9	従業者の資格証明書の写し		△		△		△		
10	就業規則		—		—		—		
11	業務委託契約書(給食、清掃、送迎等)の写し		△		—		—		
12	事業所平面図	共通様式4	△		△		—		※(部屋別の用途、内法面積を記載)
13	設備・備品等一覧表(送迎車含む)	共通様式7	△		△		△		
14	写真(外観、主要設備、送迎車、重要事項掲示等)		—		—		—		
15	建築基準法第7条の2第5項の規定による検査済証の写し等		△		△		—		
16	消防設備等検査済証の写し等		△		△		—		
17	運営規程		△		△		△		
18	重要事項説明書		○		○		○		
19	利用契約書		○		○		○		
20	その他の費用徴収額の算定根拠(食費、その他の費用)	参考様式1	△		△		—		
21	消防計画(またはこれに準ずる計画)、その他の防災計画		△		△		—		
22	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	共通様式5	△		△		△		
23	協力医療機関に関する協定書(協力医療機関を定める場合)		△		—		—		
24	サービス提供実施単位一覧表	共通様式8	△		△		△		
25	土地の登記簿謄本または賃貸借契約書の写し		△		△		—		
26	建物の登記簿謄本または賃貸借契約書の写し		△		△		—		
27	通所介護事業の事業計画書	参考様式3	—		—		—		
28	通所介護事業の直近の年度の決算書、収支予算書		—		—		—		
29	法人の財産目録(法人を新規に設立した場合は不要)		△		—		—		
30	法人事業の決算書(法人を新規に設立した場合は不要)		—		—		—		
31	損害賠償保険加入証(または加入申込書)の写し		△		△		△		
32	送迎車に係る任意保険証書(または加入申込書)の写し		△		△		△		
33	誓約書	共通様式6	○		○		○		
34	役員名簿	共通様式6-1	○		○		○		
35	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19他	○		△		—		加算により提出書類が異なります
36	老人居宅生活支援事業開始届		—		—		—		
37	老人デイサービスセンター等設置届		—		—		—		
38	県の指定通知書(通所介護)、市の指定通知書(地域密着型通所)の写し		○		○		○		一体的に運営している場合のみ提出必要
39	このチェック用紙		○		○		○		

担当者連絡先	
提出いただいた申請書類に記載された内容等についてお問い合わせをする際の担当者名の連絡先を記入してください	
事業所名	
担当者名	
連絡先	電話
	メールアドレス
	FAX