【指定申請用】

（介護予防）小規模多機能型居宅介護　添付書類一覧

		添付書類	備考
1	付表 3-1		・当サービスを事業所所在地以外の場所で一部実施する場合は、付表 3-2 にも記載
2	申請者の登記事項証明書又は条例等	□　登記事項全部証明書（法務局登記印の原本）	・直近の内容を表示したもの（概ね申請日３ヵ月以内が望ましい）
3	事業所の代表者の氏名、生年月日、住所及び経歴	□　代表者の経歴書	
		□　代表者に必要な研修修了証書の写し	
4	事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	□　管理者の経歴書	・認知症の介護経験が３年以上であることが分かるように記載
		□　管理者に必要な研修修了証書の写し	
5	介護支援専門員の氏名、登録番号	□　氏名及び登録番号（８桁）を記載した書面	
		□　介護支援専門員証の写し	
		□　計画作成担当者に必要な研修修了証書の写し	
6	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	・勤務形態一覧表は書式に沿って作成 ※事業開始予定日から一月分
7	従業者の状況	□　従業者の資格証の写し □　看護職員 □　その他の従業者	・原本証明は原則として不要
8	開設場所の権原	□　開設場所（土地、建物等）の権原を記した書面	
9	事業所・施設の建物の構造、専用区画等	□　事業所の平面図	・サービス提供に利用している区画の各用途・面積を明示
		□　事業所周辺の地図	
		□　事業所の設備等に係る一覧表	・サービス提供上配慮すべき設備（相談室、静養室等）の概要を記載
10	運営規程	【記載内容】 □　事業の目的及び運営の方針 □　従業者の職種、員数及び職務の内容 □　営業日及び営業時間 □　利用定員 □　サービス内容及び利用料その他費用の額 □　通常の事業実施地域 □　サービス利用にあたっての留意事項 □　緊急時等における対応方法 □　非常災害対策 □　虐待の防止のための措置に関する事項 □　その他運営に対する重要事項	・記載内容欄にチェックを入れ、すべて記載があるか確認

11	利用契約書	□　利用契約書	
12	重要事項説明書	□　重要事項説明書	・運営規程の内容と相違がないか確認
13	個人情報の使用	□　個人情報使用同意書	
14	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	・以下を具体的かつ分かりやすく記載 ①利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）及び担当者 ②円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順 ③その他参考事項
		□　苦情内容記録用紙（任意様式）	
15	欠格要件に該当しないことを誓約する書面	□　誓約書	
16	協力医療機関（病院） 協力歯科医療機関	□　契約書等の写し	
17	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携・支援体制	□　契約書等の写し	
18	地域との連携	□　運営推進会議の参加者一覧表	
19	非常災害対策	□　非常災害対策に関する具体的な計画	・消防法施行規則第３条に規定する消防計画および風水害、地震等の災害に対処するための計画（マニュアル） ※風水害、地震災害対策マニュアルは「高齢者福祉施設における災害対策マニュアル（静岡県）」を参考に作成
20	他法令等の届出・相談	□　他法令等の届出・相談確認書	・受付印のある次の届出書の写しの添付でも可 ・防火対象物使用開始届 ・建築基準法第７条（87 条）に基づく工事完了届（既存建築物を利用する場合） ・集団給食開始届出書（食品を提供する場合）
21	手数料	□　地域密着型サービス　20,000 円 □　地域密着型介護予防サービス　15,000 円	・指定申請書提出後、福祉総務課より送付された納付書にて納付