【指定申請用】

看護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８		
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 □　管理者に必要な研修修了証書の写し	・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
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 □　保健師又は看護師 □　その他の看護職員 □　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 □　事業所周辺の地図 □　事業所の設備等に係る一覧表	・サービス提供に利用している区画の各用途・面積を明示 ・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	訪問看護事業所の指定を受けている又は併せて受ける場合	□　指定通知書（介護保険法・健康保険法）	
22	□　健康保険法第 89 条第 2 項のただし書きに規定する別段の申出を行う場合は事前に申し出ること。また、「指定訪問看護の事業を行う事業所に係る健康保険法第 88 条第 1 項の規定に基づく指定等の取扱いについて（平成 12 年 3 月 31 日保発第 72 号・老発第 400 号）」別紙様式第 2（写し）を提出すること。		
23	手数料	□　20,000 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