【指定申請用】

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護　添付書類一覧

		添付書類	備考
1	付表６		
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	特別養護老人ホームの認可	□　特別養護老人ホーム認可証等の写し	
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 □　資格証の写し	
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	
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 □　医師 □　生活相談員 ※社会福祉主事、社会福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員又は介護福祉士でない場合は従事証明書 □　介護職員 □　看護職員 □　栄養士 □　機能訓練指導員 □　ユニットケアリーダー研修終了証書の写し	・原本証明は原則として不要 ・サテライト型居住施設で職員を別に置いていない場合、本体施設の職員の資格証の写しを添付
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】 □　施設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 □　入所定員　※１ □　ユニットの数及びユニットごとの入所定員　※２ □　サービス内容及び利用料その他の費用の額 □　施設の利用にあたっての留意事項 □　緊急時等における対応方法	・記載内容欄にチェックを入れ、すべて記載があるか確認 ※１　ユニット型の場合は入居定員 ※２　ユニット型の場合のみ記載

		□　非常災害対策 □　虐待の防止のための措置に関する事項 □　その他運営に関する重要事項	
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 □　苦情内容記録用紙（任意様式）	・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
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	地域との連携	□　運営推進会議の参加者一覧表	
18	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
19	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）
20	【サテライトの場合】	□　本体施設の概要、本体施設との移動経路及び方法並びにその移動に要する時間	
21	手数料	□　30,000 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