

居宅介護支援 添付書類一覧

		添付書類	備考
1	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）
2	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 ☐ 資格者証の写し	
3	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	
4	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
5	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	・サービス提供に利用している区画の各用途を明示
6	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 ☐ 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 ☐ 通常の事業の実施地域 ☐ 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	・記載内容欄にチェックを入れ、すべて記載があるか確認
7	利用契約書	☐ 利用契約書	
8	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
9	個人情報の使用	☐ 個人情報使用同意書	
10	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
11	欠格要件に該当しないことを誓約する書面	☐ 誓約書	
12	関係市町村並びに他のサービスとの連携	☐ 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を示す書類	
13	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