

介護予防支援 添付書類一覧

		添付書類	備考
1	付表		
2	事業所の管理者の氏名、 生年月日及び住所	☐ 管理者の氏名、生年月日及び住所	
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 ※申請書記入日の前月分
5	事業所・施設の建物の構造、専用区画等	☐ 事業所の平面図	・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 ☐ 職員の職種、員数及び職務の内容 ☐ 営業日及び営業時間 ☐ 指定介護予防支援の提供方法、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	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
8	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）	・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
9	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	
10	欠格要件に該当しないことを誓約する書面	☐ 誓約書	
11	手数料	☐ 8,000 円	・指定更新申請書提出後、福祉総務課より送付された納付書にて納付