

(別添)

付表第一号(一) 訪問介護事業所の指定に係る記載事項 添付書類・チェックリスト

必要書類の添付漏れがないか確認(☑を記載)し、付表と合わせて提出してください。

|    | 添付書類                     | 標準様式  | 新規指定申請<br>(※1)              | 更新申請<br>(※2)                                                 | 備考                                                                |
|----|--------------------------|-------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 1  | 事前協議 申込書                 |       | <input type="checkbox"/> 添付 | <input type="checkbox"/> 添付                                  | 介護サービス事業者指定等研修会の終了証明書を添付のこと。(新規指定申請時のみ)<br>別法人等が協議される場合は、別途委任状が必要 |
| 2  | 登記事項証明書又は条例等 ※4          |       | <input type="checkbox"/> 添付 | <input type="checkbox"/> 添付                                  | 発行日より3ヶ月以内のものを提出すること(書面提出の場合のみ)                                   |
| 3  | 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表        | 標準様式1 | <input type="checkbox"/> 添付 | <input type="checkbox"/> 添付                                  |                                                                   |
| 4  | サービス提供責任者の経歴             |       | <input type="checkbox"/> 添付 | <input type="checkbox"/> 添付<br><input type="checkbox"/> 添付省略 | 任意の様式で提出すること。<br>管理者経歴・介護事業の従事期間を記載すること。                          |
| 5  | 平面図                      | 標準様式2 | <input type="checkbox"/> 添付 | <input type="checkbox"/> 添付<br><input type="checkbox"/> 添付省略 |                                                                   |
| 6  | 運営規程                     |       | <input type="checkbox"/> 添付 | <input type="checkbox"/> 添付                                  |                                                                   |
| 7  | 重要事項説明書                  |       | <input type="checkbox"/> 添付 | <input type="checkbox"/> 添付                                  |                                                                   |
| 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 | 標準様式4 | <input type="checkbox"/> 添付 | <input type="checkbox"/> 添付<br><input type="checkbox"/> 添付省略 |                                                                   |
| 9  | 土地・建物に係る権利関係を明らかにできる書類   |       | <input type="checkbox"/> 添付 | <input type="checkbox"/> 添付                                  | 当該不動産にかかる登記事項証明書、賃貸借契約書、市町村の使用許可書等                                |
| 10 | 従業員の資格証等の写し              |       | <input type="checkbox"/> 添付 | <input type="checkbox"/> 添付                                  | 資格要件のある従事者の要件を満たすことが分かるものを提出すること(資格証、受講証等)                        |
| 11 | 従業員の雇用契約書の写し             |       | <input type="checkbox"/> 添付 | <input type="checkbox"/> 添付<br><input type="checkbox"/> 添付省略 | 提出する場合は在籍している従業員全員の雇用契約書を提出すること                                   |
| 12 | 誓約書                      | 標準様式6 | <input type="checkbox"/> 添付 | <input type="checkbox"/> 添付                                  |                                                                   |
| 13 | 組織図                      |       | <input type="checkbox"/> 添付 | <input type="checkbox"/> 添付                                  | 他事業所と兼務する場合のみ提出すること                                               |
| 14 | 暴力団等の排除に係る誓約書兼承諾書 ※4     |       | <input type="checkbox"/> 添付 | <input type="checkbox"/> 添付                                  |                                                                   |
| 15 | 役員等名簿 ※5                 |       | <input type="checkbox"/> 添付 | <input type="checkbox"/> 添付<br><input type="checkbox"/> 添付省略 | 管理者は役員に含まれる                                                       |

※1 新規指定申請の際は、全ての添付書類を提出してください。

※2 更新申請の際は、届出済みの内容から変更がない場合、添付を省略することが可能です。  
添付を省略する場合には、「添付省略」にチェックを付けてください。  
届出済みの内容が不明確な場合には、必要書類一式を提出してください。

※3 3「サービス提供責任者の経歴」は、次の書類に代えることが可能です(通知「指定訪問介護事業者の指定申請等におけるサービス提供責任者の経歴に係る提出書類の取扱いについて」(平成20年7月29日老振発第0729002号))。  
(1)介護福祉士の場合、「介護福祉士登録証」  
(2)介護職員基礎研修課程修了者及び訪問介護に関する1級課程修了者の場合、「当該研修を修了した旨の証明書の写し」  
(3)訪問介護に関する2級課程修了者の場合、「当該研修を修了した旨の証明書の写し」及び「3年以上介護等の業務に従事したことがわかる書類」

※4 登記事項証明書又は条例等の写しを提出する場合は、原本証明を提出してください。(書面提出のみ)

※5 暴力団等の排除に係る誓約書兼承諾書・役員名簿の提出は天津市電子申請システムにて提出をお願いします。  
[https://apply.e-tumo.jp/city-otsu-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=2806](https://apply.e-tumo.jp/city-otsu-u/offer/offerList_detail?tempSeq=2806)

新規指定時に必要に応じて提出する届出一覧

|   |                                    | 届出添付書類等                                                                                                                                                                                    |
|---|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 介護給付費算定に係る体制等に関する届出 ※5             | ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書<br>・体制等状況一覧表                                                                                                                                                         |
| 2 | 介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書 ※5 | ・介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書<br>・体制等状況一覧表                                                                                                                                              |
| 3 | 業務管理体制の整備に関する届出                    | 届出方法は原則、下記HP記載の「届出システム」を利用してください。<br><a href="https://www.city.otsu.lg.jp/kenko/kaigo/jigyosha/02s/h01/24991.html">https://www.city.otsu.lg.jp/kenko/kaigo/jigyosha/02s/h01/24991.html</a> |
| 4 | 老人福祉法に係る届出                         | ・居宅生活支援事業開始届<br>・定款<br>・事業計画書<br>・収支予算書                                                                                                                                                    |

※6 添付書類の他に、加算の届出内容に応じた必要書類をご準備してください。(体制状況一覧表備考欄を参照。)

提出者(問合先)

|         |  |
|---------|--|
| 事業所名    |  |
| 担当者名    |  |
| 電 話     |  |
| メールアドレス |  |