

## 【指定（許可）申請の添付書類に係る留意事項】

	添付書類	様式等	留意事項等	記載例
1	運営規程	自己作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事業所・サービスごとに作成してください。</li> <li>○「運営規程に規定しなければならない事項」で必要事項を確認のうえ、具体的にわかりやすく策定してください。</li> <li>○その他「事業所（施設）の所在地、名称」「従業者への研修に関すること」「守秘義務に関すること」についても必ず規定してください。</li> <li>○虐待の防止のための措置に関する事項を定めてください。（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）</li> <li>○人員基準を満たす範囲で「○人以上」と記載しても構いません。</li> </ul>	<p>参考例あり</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問介護</li> <li>・通所介護</li> <li>・福祉用具賞与</li> <li>・特定福祉用具販売</li> </ul>
2	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	参考様式 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○指定を受けようとする月の予定を記載してください。</li> <li>○指定基準に求められている管理者、従業者すべての者を職種順に記載してください。</li> <li>○参考様式 1 の備考及び記載例を参照してください。</li> </ul>	記載例あり
3	従業者の資格者証、修了証等の写し	写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>○従事する職種（管理者を含む）に求められている資格者証、修了証等のみ添付してください。</li> <li>○参考様式 1 の「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」に記載した従業者の氏名順にそろえて添付してください。</li> <li>○結婚等により、現在の姓と資格者証等の姓が異なる場合は、戸籍抄本、運転免許証の裏書、年金手帳のコピー等を添付してください。</li> </ul>	
4	生活相談員の経歴	参考様式 1 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○社会福祉士、社会福祉主事任用資格、精神保健福祉士、介護福祉士、介護支援専門員以外の者を生活相談員とする場合に必要です。</li> </ul>	
5	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	参考様式 1 0	<ul style="list-style-type: none"> <li>○当該事業所において、介護支援専門員としての業務に当たる職員のみ記入してください。</li> </ul>	記載例あり
6	新規指定申請に際しての従事予定の確認票（従事予定者の署名があれば雇用契約書等でも可）	参考様式 1 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>○指定基準の人員基準において、サービス提供責任者、生活相談員、看護職員等、資格者証、修了証等が必要とされる職種及び管理者について記載してください。</li> </ul>	

7	管理者の経歴	参考様式 2	○参考様式 2 の注及び記載例を参照してください。	記載例あり
8	サービス提供責任者の経歴	参考様式 2	○介護福祉士、介護職員基礎研修課程修了者、訪問介護に関する 1 級課程修了者以外の者をサービス提供責任者とする場合に必要です。 ○参考様式 2 の注及び記載例を参照してください。	記載例あり
9	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	参考様式 6	○次の事項について、具体的に分かりやすく記載してください。 ①利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口・担当者の設置（担当者名や連絡先） 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 ○参考様式 6 の備考及び記載例を参照してください。	記載例あり
10	協力医療機関（協力歯科医療機関）との契約の内容	写し	○利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合に連絡を行う協力医療機関（協力歯科医療機関を含む）と、あらかじめ取り交わした契約書・協定書等の写しを添付してください。	
11	サービス提供実施単位一覧表	参考様式 7	○参考様式 7 の記載例を参照してください。	記載例あり
12	居室面積等一覧表	参考様式 4	○参考様式 4 の備考を参照してください。	
13	設備・備品等一覧表	参考様式 5	○参考様式 5 の備考及び記載例を参照してください。	記載例あり
14	平面図、写真方向図、写真	参考様式 3 自己作成	○通所介護の食堂・機能訓練室等、面積要件があるものは、求積に係る式も明記してください。 ○写真はカラー写真とし、建物外観、玄関入口及び内部の使用する部屋等を撮影し、A 4 用紙に貼付してください。 ○平面図に写真の番号と撮影方向及び説明（建物外観、玄関入口、食堂・機能訓練室、相談室、事務室等）を明記したものを、写真方向図として添付してください。	記載例あり
15	施設の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図（公図）	自己作成	○平面図上に、敷地面積を明示してください。 ○敷地周囲の見取図には、公共施設等目印となるものを記載してください。	
16	建築・消防の検査済証等の写、又は関係部署との協議書等	写し 協議書等は自己作成	○事業の用に供する建築物の工事（新築、改装等）に係り、都市計画法令、建築基準法令、消防法令	協議書 参考例あり

			<p>に適合しているか、予めそれぞれの関係部署に確認してください。</p> <p>○工事に係る検査等が不要の場合は、関係部署との協議結果をまとめたものを添付してください。</p>	
17	三重県食品衛生規則第5条の届出等の写	写し	<p>○食事を提供する場合は、予め所在地の保健所に確認してください。</p> <p>○調理業務に係る保健所への届出書、又は保健所からの許可証の写しを添付してください。（外部委託の場合は委託業者の届出書又は許可証。）</p>	
18	併設する施設の概要	自己作成		
19	施設を共用する場合の利用計画	自己作成	○施設サービスと共用する場合は、利用計画を作成してください。	
20	特別養護老人ホームの認可証等の写	写し	○介護老人福祉施設の指定申請をする場合に添付してください。	
21	医療法第7条第1項の規定による診療所の開設許可の写し	写し	○介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）に設置する医務室は、医療法に基づく診療所の開設許可が必要です。	
22	受託居宅サービス事業者が事業を行う事業所の名称等並びに当該事業者の名称等	参考様式8-1 参考様式8-2	○（介護予防）外部サービス利用型特定施設入居者生活介護の事業を行う場合のみ提出してください。	
23	福祉用具の保管・消毒の方法（他に委託する場合はその状況）	自己作成	<p>○福祉用具の保管・消毒方法が分かる手順書等を添付してください。</p> <p>○保管場所・消毒設備等の図面及び写真を添付してください。</p> <p>○保管・消毒を委託する場合は、委託契約書の写し及び委託先での保管・消毒方法が分かる手順書、写真等を添付してください。</p> <p>○委託契約で取り決めるべき事項は、各サービスの指定基準の概要における「<a href="#">福祉用具貸与</a>」を参照してください。</p>	
24	福祉用具の貸与、販売価格表	自己作成	○取り扱う福祉用具の種目、商品名、製造業者名、型番、利用料（販売価格）、利用料（販売価格）設定日について記載してください。	価格表 参考例あり
25	登記事項証明書（履歴事項全部証明書）又は条例等	履歴事項全部証明書は原本（副本は写しで可）	<p>○法人の名称、所在地、代表者、事業の目的を確認します。事業の目的欄に、実施するサービスの記載（介護保険法に基づく短期入所生活介護事業、介護保険法に基づく介護予防短期入所生活介護事業など）が必要です。</p> <p>○市町の場合</p>	

			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 条例等に係る市町公報等の写し</li> <li>○ 履歴事項全部証明書については、指定申請書正本に原本を添付し、副本は写しで可です。</li> </ul>	
26	誓約書	参考様式 9-1 (9-1-①~ 9-1-⑦)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「申請者の所在地・名称」欄は、法人の所在地・名称・代表者の職・氏名を記載してください。(指定申請書(第1号様式)と同じです。)</li> <li>○ 記載の各条項に該当していないか確認した上で、誓約してください。</li> </ul>	