

介護予防・日常生活支援総合事業の事業者の指定申請について

1 提出書類

指定申請については、指定を希望する日の**2ヶ月前まで**にご相談ください。申請受付後、休日を除く30日程度で審査を行いますので、指定申請書類は、希望する指定日の**1ヶ月前までに**提出してください。

2 提出方法

電子申請届出システムにより提出してください。

3 指定申請に必要な書類

- ・適宜、追加で書類の提出を依頼する場合があります。
- ・指定の有効期間については、6年とします。ただし、既に指定を受けている（または指定予定の）「訪問介護」、「通所介護」、「地域密着型通所介護」がある場合、同一の有効期間とします。

	添付書類	説明
1	登記事項証明書又は条例等	<input type="checkbox"/> 当該事業を実施する旨の記載のある登記事項証明書又は条例等 <申請者が個人事業主の場合> <input type="checkbox"/> 申請者の身分証明書（原本） <input type="checkbox"/> 申請者の印鑑登録証明書（原本）
2	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	<input type="checkbox"/> 【標準様式1】従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 管理者を含む従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（事業開始予定日が1日の場合は事業開始予定月分、1日以外の場合は、事業開始予定月及び翌月分）を記入した勤務表 ※管理者・サービス提供責任者・訪問事業責任者・生活相談員・機能訓練指導員・介護職員等、当該事業に必要な職種及びその他事業所が必要に応じて配置する職種。
3	サービス提供責任者の経歴書	<input type="checkbox"/> サービス提供責任者の経歴書 ※介護予防訪問介護相当サービスを行う場合のみ。 ※「サービス提供責任者の経歴書」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	当該事業に必要な資格証、研修修了証等の写し	<input type="checkbox"/> 当該事業に必要な職種の資格証、研修修了証等の写し
5	平面図	<input type="checkbox"/> 【標準様式2】事業所の平面図 ※用途・面積を明示すること。 ※面積は内法計算で記載すること。 ※他の事業書（施設）と併設する場合は、色分けすること。
6	事業所の写真	<input type="checkbox"/> 事業所の外観と内観（用途ごと）が分かる写真
7	設備・備品等に係る一覧表	<input type="checkbox"/> 【標準様式3】設備・備品一覧表 厚生労働省令及び「加古川市生活援助型訪問サービス及びトレーニング型通所サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」で定められた基準で必要とされる設備の状況を記載したもの（機能訓練室、静養室等）

		<input type="checkbox"/> 記載した内容が確認できる写真 <input type="checkbox"/> 当該事業で使用する車の車検証の写し（原本証明が必要）と写真（ナンバーがわかるものと全景）※通所サービスを行う場合のみ。																																																
8	運営規程	<input type="checkbox"/> （様式任意）運営規程 ※次の内容について、具体的かつわかりやすく定めること。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>内容</th> <th>訪問サービス</th> <th>通所サービス</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>事業の目的及び運営の方針</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>2</td><td>従業者の職種、員数及び職務の内容</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>3</td><td>営業日及び営業時間</td><td>○※1</td><td>○※1</td></tr> <tr><td>4</td><td>利用定員</td><td>—</td><td>○</td></tr> <tr><td>5</td><td>事業の内容及び利用料その他の費用の額</td><td>○※2</td><td>○※2</td></tr> <tr><td>6</td><td>通常の事業の実施地域</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>7</td><td>サービス利用に当たっての留意事項</td><td>—</td><td>○</td></tr> <tr><td>8</td><td>緊急時等における対応方法</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>9</td><td>非常災害対策</td><td>—</td><td>○</td></tr> <tr><td>10</td><td>虐待の防止のための措置に関する事項</td><td>○</td><td>○</td></tr> <tr><td>11</td><td>その他運営に関する重要事項</td><td>○</td><td>○</td></tr> </tbody> </table> <p style="margin-left: 20px;">※1：年間の休日も含めて定めること。通所サービスの営業時間は、送迎時間を除いたサービス提供時間も定めること。 ※2：利用料その他の費用の額は、料金表を添付して具体的に定めること。</p> <input type="checkbox"/> その他、当該事業を運営するに当たり使用する様式等	No.	内容	訪問サービス	通所サービス	1	事業の目的及び運営の方針	○	○	2	従業者の職種、員数及び職務の内容	○	○	3	営業日及び営業時間	○※1	○※1	4	利用定員	—	○	5	事業の内容及び利用料その他の費用の額	○※2	○※2	6	通常の事業の実施地域	○	○	7	サービス利用に当たっての留意事項	—	○	8	緊急時等における対応方法	○	○	9	非常災害対策	—	○	10	虐待の防止のための措置に関する事項	○	○	11	その他運営に関する重要事項	○	○
No.	内容	訪問サービス	通所サービス																																															
1	事業の目的及び運営の方針	○	○																																															
2	従業者の職種、員数及び職務の内容	○	○																																															
3	営業日及び営業時間	○※1	○※1																																															
4	利用定員	—	○																																															
5	事業の内容及び利用料その他の費用の額	○※2	○※2																																															
6	通常の事業の実施地域	○	○																																															
7	サービス利用に当たっての留意事項	—	○																																															
8	緊急時等における対応方法	○	○																																															
9	非常災害対策	—	○																																															
10	虐待の防止のための措置に関する事項	○	○																																															
11	その他運営に関する重要事項	○	○																																															
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	<input type="checkbox"/> 【標準様式4】利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要																																																
10	誓約書	<input type="checkbox"/> 【標準様式5】誓約書 表紙、別紙①及び別紙②																																																
11	損害賠償発生時に対応が可能であることが分かる書類	<input type="checkbox"/> 損害賠償発生時に対応が可能であることが分かる書類 （損害保険証書の写し等）																																																
12	指定申請に係る手数料関係書類	<input type="checkbox"/> 手数料納付済の納付書の写し																																																
13	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	<input type="checkbox"/> 【指定様式】別紙50 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																																																
14	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表	<input type="checkbox"/> 【指定様式】別紙1-4又は1-5 介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表																																																
15	算定する加算に関する提出書類	<input type="checkbox"/> （加算及び減算を算定する場合）それぞれの加算等に必要書類 ⇒必要書類については「介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表のその他該当する体制等に係る添付書類一覧」をご覧ください。																																																
16	トレーニング型通所サービス実施計画書	<input type="checkbox"/> 【指定様式】トレーニング型通所サービス実施計画書 ※トレーニング型通所サービスを行う場合のみ。																																																
17	指定（更新）通知書の写し	<input type="checkbox"/> 同一の事業所で一体的に運営されている「訪問介護」、「通所介護」、「地域密着型通所介護」の指定（更新）を受けたときの通知書の写し <県等に同時に新規指定申請中の場合> <input type="checkbox"/> 指定申請書の写し（県等の受領印のあるもの） ※指定通知書については、県等から発行され次第、写しを提出してください。																																																