地域密着型通所介護の指定更新申請における提出確認票

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 介護保険事業所番号 |  | | | 事業所名 |  | | |
| サービスの種類 |  | | | | | | |
| 申請に関する連絡先 | 担当者職氏名 | |  | | | | |
| ＴＥＬ |  | | | | ＦＡＸ |  |
| E-mail |  | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 必要事項 | **提出書類** | 申請者  確認 | 説明、注意事項（＊） | 前橋市介護保険課確認 | |
| ． ． | ． ． |
| １指定更新申請 | **指定更新申請書** | □ |  |  |  |
| ２事業所詳細情報 | **事業所詳細情報** | □ | ＊変更がある場合は、朱書きで訂正 |  |  |
| **変更届出書** | □ | ＊事業所詳細情報に変更がある場合に添付 |  |  |
| ３付表 | **付表９** | □ |  |  |  |
| ４申請者の登記事項証明書又は条例等 | **履歴事項全部証明書**  **（原本）** | □ | ＊当該事業を実施する旨の記載のあるもの  ＊申請日において発行から３月以内のもの |  |  |
| **法人設立認可証の写** | □ | ＊認可法人の場合に添付 |  |  |
| **公報の写** | □ | ＊条例の場合に添付 |  |  |
| ５従業者の勤務体制及び勤務形態 | **勤務形態一覧表** | □ | 管理者及び従業員の、提出月の前月の勤務時間数（４週間分）  ＊単位ごとに作成  ＊時間外勤務は、勤務時間数に含めないこと |  |  |
| **資格を証するものの写** | □ | ＊資格等が必要な職種については、資格証等の写を勤務形態一覧表に氏名を記載した順に揃えて提出  ＊これまでに資格証等の写を提出したことのある従業者についても、提出が必要 |  |  |
| **事業所の組織体系図** | □ | ＊兼務者がいる場合は、兼務先の事業所・職務内容等がわかるように記載 |  |  |
| **法人の組織体系図** | □ | ＊事業所名、所在地を記載 |  |  |
| **兼務先の勤務形態一覧表** | □ | ＊兼務者がいる場合に添付 |  |  |
| ６事業所の平面図 | **平面図** | □ | 建物全体の平面図及び当該事業に関する平面図  ＊各室の名称・面積を明示したもの  ＊Ａ４版又はＡ３版のもの  ＊専有部分と他との共有部分を色分け  ＊食堂及び機能訓練室については、その区画を明示のうえ、内法面積の面積計算式を記入 |  |  |
| ７運営規程 | **運営規程** | □ |  |  |  |
| ８誓約書 | **誓約書** | □ | 介護保険法の欠格事由に該当しない旨の誓約書 |  |  |
| ９その他指定更新に関し必要と認める事項 | **年間行事計画** | □ | 外出行事、イベント等 |  |  |
| **損害賠償発生時に対応が可能であることがわかる書類（保険証書の写等）** | □ | ＊当該事業所・サービスが対象となることを確認できるもの  ＊更新手続き中の場合は、継続加入の申込書及び保険料の支払いが確認できるもの（領収書の写等）を添付 |  |  |
| 10介護報酬体制等に関する届出 | **介護給付費算定に係る体制等に関する届出書** | □ |  |  |  |
| **介護給付費算定に係る体制等状況一覧表** | □ |  |  |  |
| 11提出書類の確認 | **提出確認票** | □ | 本票 |  |  |

※　書類は、特段の定めがない限り、原則として日本工業規格Ａ４型とします。

※　受付後、書類の補正、追加提出をお願いすることがあります。