

## 居宅介護支援 添付書類一覧

		添付書類	備考
1	申請者の登記事項証明書又は条例等	<input type="checkbox"/> 登記事項全部証明書（法務局登記印の原本）	・直近の内容を表示したもの（概ね申請日3ヵ月以内が望ましい）
2	事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	<input type="checkbox"/> 管理者の経歴書 <input type="checkbox"/> 資格者証の写し	
3	介護支援専門員の氏名、登録番号	<input type="checkbox"/> 氏名及び登録番号（8桁）を記載した書面 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 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 ※事業開始予定日から一月分
5	事業所・施設の建物の構造、専用区画等	<input type="checkbox"/> 事業所の平面図 <input type="checkbox"/> 事業所周辺の地図	・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】 <input type="checkbox"/> 事業の目的及び運営の方針 <input type="checkbox"/> 従業者の職種、員数及び職務の内容 <input type="checkbox"/> 営業日及び営業時間 <input type="checkbox"/> 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料 その他の費用の額 <input type="checkbox"/> 通常の事業の実施地域 <input type="checkbox"/> 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	利用契約書	<input type="checkbox"/> 利用契約書	
8	重要事項説明書	<input type="checkbox"/> 重要事項説明書	・運営規程の内容と相違がないか確認
9	個人情報の使用	<input type="checkbox"/> 個人情報使用同意書	
10	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"/> 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"/> 苦情内容記録用紙（任意様式）	・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
11	欠格要件に該当しないことを誓約する書面	<input type="checkbox"/> 誓約書	
12	関係市町村並びに他のサービスとの連携	<input type="checkbox"/> 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	
13	手数料	<input type="checkbox"/> 20,000円	・指定申請書提出後、介護保険課より送付された納付書にて納付