

介護予防支援 新規指定及び指定更新申請書類チェックシート

注意事項：添付書類の漏れがないよう、備考欄をよく読み、確認欄の事業者の列にチェックを入れてください。

(○)・・・直近の指定（新規・更新）申請または変更届以降に変更があった場合に提出してください。

指定居宅介護支援事業者が新規で指定申請する場合は、指定居宅介護支援の指定（更新・変更）申請以降に変更があった場合に提出してください

△・・・市から依頼があった場合に提出してください。

申請者名

No.	項目	新規 指定	指定 更新	確認欄		備考
				事業者	市	
1	申請書	○	○			新規指定：第1号様式 更新申請：第6号様式
2	付表	○	○			付表2-12
3	登記事項証明書又は条例等	(○)	(○)			登記事項証明書は、申請日の3か月以内に取得した現在事項全部証明書の原本
4	<居宅介護支援事業者の場合のみ> 管理者の資格証の写し	○	○			主任介護支援専門員研修修了証の写し
5	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	○	○			標準様式7
6	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧	○	○			標準様式1
						①管理者及び従業者全員の毎日の勤務時間 *指定予定日から4週間分
						②職種別に区分して記載 *事業所内で兼務している場合、職種ごとに記載
						③勤務時間の凡例
④職種、勤務形態						
7	従業者の資格証の写し	○	○			・介護支援専門員については介護支援専門員証の写し ・資格証と姓が違う場合、同一人物であることが確認できるもの。 (例) 戸籍の写し、免許証の表裏の写し(裏書がある場合)
8	平面図	(○)	(○)			標準様式3 各区分の用途・面積を明示すること
9	事業所外観及び内部の写真 ※市から依頼があった場合のみ提出	△	△			外観：事業所を正面から撮影したもの 内部：平面図に記載した区分ごとに撮影したもの
10	運営規程	○	○			*次の内容が具体的かつ分かりやすく記載されているか。
						①事業の目的及び運営の方針
						②職員の職種、員数及び職務内容
						③営業日及び営業時間
						④指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額
						⑤通常の事業の実施地域
						⑥虐待の防止のための措置に関する事項
⑦その他運営に関する重要事項						
11	利用契約書	○	○			
12	重要事項説明書	○	○			

介護予防支援 新規指定及び指定更新申請書類チェックシート

No.	項 目	新規 指定	指定 更新	確認欄		備 考
				事業者	市	
13	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 5 * 次の内容を具体的かつ分かりやすく記載する
						①利用者及び家族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 * 窓口には市、国民健康保険団体連合会等も記載する。
						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
14	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	(○)	(○)			任意様式
15	誓約書	○	○			標準様式 6 * 誓約書の日付を記載する。押印不要。
16	申請に係る事業に係る損害賠償保険証書の写し（直近のもの）	○	○			申込み中の場合は、申込書の写し。 * 保険証書が届き次第、保険証書の写しを提出すること。
17	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書及び体制等状況一覧表	○	○			別紙 3-2 別紙 1-2