**申請書添付書類に関する留意事項**

（法改正に伴い、平成３０年１０月１日から一部の添付書類が不要になりました）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 提出書類の名称 | 説　　　明　　　内　　　容 |
| 4 | 申請者の法人登記事項証明書又は条例等 | ●申請者における法人格や事業の目的等について確認するものです。  ○法人の「登記事項証明書」（＝現在事項全部証明書）の場合は、原本を提出してください。  ○「条例」の場合は、公報等、当該条例の本文が分かるものの写しを提出してください。 |
| 5 | 事業所の建物の不動産登記事項証明書等  【通所サービスのみ】 | ●事業所の所在する敷地の使用権原について、確認するものです。  ※ 提出が必要となるのは、通所型サービスです。  ○自己所有の場合は「登記事項証明書（全部事項証明書）」の原本を提出してください。  ○賃貸借の場合は「賃貸借契約書」の写しを提出してください。  ※但し、賃貸借であっても貸主と借主（申請者）が密接な関係である場合は、「登記事項証明書」と「賃貸借契約書」の両方とも提出をしてください。  ※この場合の「密接な関係」とは、貸主が申請法人のグループ会社の場合や申請法人の関係者（代表や役員等）である場合を言います。 |
| 6 | 事業所の位置図 | ●事業を実施する事務所の所在地を確認するものです。  ○全体的な地図に加えて近隣の住宅地図などを明示してください。 |
| 7 | 事業所の平面図 【参考様式】  （事業所全体の面積及び机・書庫等の位置がわかる図面等） | ●事業所の設備内容及び面積用件について確認するものです。  【共通事項】  ○事業所内のレイアウト（例：デスク、書庫等、当該事業に使用する備品等の配置状況を含めて記載してください）及び事業所全体の面積が分かる図面。  【通所のみ】  ○当該事業を行う設備基準上の専用区画（事務室、食堂及び機能訓練室、静養室、浴室、相談室、会議室等）に係る平面図に各室の用途を明記の上、当該事業に使用する備品等の配置状況を含めて記載してください。  併せて上記の専用区画ごとの面積が分かる図面（求積図）を提出してください。  なお、平面図と求積図を併せて１枚の図面で提出しても差し支えありません。  ○他の事業との共用部分があれば、色分けする等により、他の事業と明確に区別できるよう、明示してください。 |
| 8 | 事業所の設備等に係る項目一覧表及び写真 【別紙3】 | ●サービスの提供に必要な設備や備品の状況について基準に適合しているかを確認するものです。  ○当該事業に使用する設備及び備品等について記載してください。設備基準上、適合すべき項目の状況について記載してください。  ○設備・備品には送迎等に使用する事業所車両等も含みます。  ●写真  【訪問】①建物の外観、②事務室、③相談室、④手指洗浄設備（洗面台、液体石けん、ペーパータオル等）、⑤個人情報を保管するための鍵のかかる書庫等を撮影した写真。  【通所】①建物の外観②食堂及び機能訓練室③静養室④相談室⑤事務室⑥その他必要な設備等を撮影した写真  ・各写真にタイトル及び番号を付け、平面図上に写真番号を明記するなど、それぞれの写真がどの部分を撮影したものかが分かるよう明示してください。 |
| 10 | サービス提供責任者の経歴書  【別紙5・訪問サービスのみ】 | ●訪問型現行相当サービス事業所におけるサービス提供責任者の経歴について確認するものです。  ○「備考」欄には当該事業に関係する研修の受講状況等を記入してください。   |  |  | | --- | --- | | サービス提供責任者 | 経歴書とみなす書類 | | ①介護福祉士 | 介護福祉士登録証の写し | | ②介護職員養成研修基礎研修 | 当該研修の修了証の写し | | ③介護職員養成研修１級課程 | 同上 | | ④介護職員養成研修２級課程 | 同上及び３年以上の介護等業務従事期間の分かる書類 |   ※ただし、右の①～④の各資格等要件に  応じ、それぞれ右の書類をもって経歴書  とみなすことから、右の書類を添付した  場合は、改めて「サービス提供責任者の経歴書」を作成・提出する必要はありません。 |
| 11 | 運営規程 | ●事業所ごとに、事業運営上の重要事項に関する規程が適切に定められているか、確認するものです。  ○事業の適正運営及び適切なサービス提供の確保等のため、サービスの種類ごとに定めるべきとされる事項について、市要綱等に従って適切に記載の上、提出してください。  ○総合事業における用語等が間違っていないか留意してください。  ○法人単位ではなく、サービスの種類別に「事業所」ごとに定める必要があります。 |
| 12 | 契約書及び重要事項説明書 | ●利用者と事業所間のサービス提供の契約内容と事業者が利用者に説明すべき重要事項について確認するものです。 |
| 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【別紙6】 | ●利用者からサービス提供等における苦情を受け付けるための窓口の設置や処理体制、対応策について確認するものです。  ○利用者に対する相談窓口の連絡先を明記の上、事業所における苦情処理体制及び手順等を具体的に分かり易くまとめて記載してください。事業所内にも掲示し利用者へ周知が必要です。 |
| 14 | 組織体系図 | ●申請者の組織における指揮命令の流れを確認すると共に、従業者の他事業所等との兼務状況等を明らかにすることにより、事業所に適切に人員配置がなされているか確認するものです。  ○当該組織体系図に記載すべき「組織」の範囲は、「当該法人本部」並びに「同一敷地内の全ての事  業所（施設）」及び「申請に係る事業所の従業者が、同一敷地外の他の事業所(施設)の従業者としても従事している場合、その事業所(施設)」です。なお、これら「事業所(施設)」には、当該申請者が運営する「介護保険外」の店舗や病院、診療所等も含みます。記載例に従い、事業所（施設）等の名称や部署等を明記してください。  ○併せて、人員基準で定められている職種の「従業者」について、「申請に係る事業所」及び「当該従業者が他の事業所等の従業者としても従事している場合、その施設等」についてのみ、記載例に従い、当該体系図の中に、従業者氏名、職種、勤務形態、兼務状況を明示してください。体系図内に書ききれない場合は、別に従業者名簿を添付しても差し支えありません。  ○すでに事業所で作成している書類があり、それが上記を網羅している場合は、その書類の提出をもって、組織体系図の提出として頂いて構いません。 |
| 15 | 従業者の勤務体制及び勤務形態の一覧表  【別紙7・訪問サービス】  【別紙8・通所サービス】 | ●従業者の勤務体制や勤務の形態の月別一覧表により、従業者の配置に係る人員基準の遵守状況を確認するものです。  ○人員基準で定められている職種の従業者について、従業者の職種、勤務形態、氏名、勤務すべき時間数を記載してください。備考欄には他の職種との兼務がある場合は当該職名、他の事業所等の職務に併せて従事する場合は、当該事業所等の名称及び職名を記載してください。  ○新規申請の場合は、予定している勤務形態で作成してください。  ○指定更新申請を行う日の属する月の前月の勤務体制の状況を作成してください。  ○別紙7または8と同じ内容が確認できる場合のみ、各事業所で作成している勤務表を提出することができます。 |
| 16 | 従業者の資格を証する書類 | ●従業者において資格が必要とされる場合、資格内容を確認するものです。  【訪問】  ①介護福祉士登録証②介護職員基礎研修修了証③１級・２級ヘルパー研修修了証④介護職員初任者研修修了証  【通所】  〇生活相談員＝社会福祉士又は社会福祉主事（任用資格）又は精神保健福祉士の資格証等  〇看護職員＝（准）看護師免許証  〇機能訓練指導員＝理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復士又はあん摩マッサージ指圧師の資格者証等 |
| 17 | 法人代表者等誓約書及び役員等名簿 | ●申請者、申請者の役員及び申請に係る事業所の管理者が、介護保険法で定める指定拒否の事由に該当しない者であることを確認するものです。  ○誓約者欄に、申請者の住所、申請者の名称、代表者の職・氏名を記載し、代表者印等を押印してください。  ●申請者、申請者の役員及び申請に係る事業所の管理者の氏名、生年月日、住所について、確認するものです。  ○上記「法人代表者等誓約書」において、介護保険法で定める指定拒否の事由に該当しない者であることを誓約している「役員」及び「管理者」について、参考様式に従い、氏名、生年月日、住所、役職名を記載してください。管理者の場合、役職名欄に「管理者」と記載してください。  ○当該誓約書における「役員」の範囲は、申請者が法人の場合は、業務を執行する立場にある者をいい、いかなる名称を有する者であるかを問わず、当該法人に対して業務を執行する者及びこれに準ずる者と同等の支配力を有すると認められる者を含みます。  （例：代表取締役、取締役、執行役、常務、専務、代表社員、理事長、理事など）  ※社会福祉法人の「監事」や「評議員」及び株式会社の「監査役」等は、業務を執行する役員には該当しないため、当該役員には含みません。 |
| 19 | 介護予防・日常生活支援総合事業算定に係る体制状況一覧表（※出張所の場合、使用様式が異なる） | ●事業所（施設）の体制に係る介護予防・日常生活支援総合事業費の加算等の状況を確認し、国保連へ提出するものです。  ○届出書の様式や添付書類等は、サービスの種類ごとに異なります。  ○一部加算は、届け出を別途提出する必要があります。 |
| 20 | 従業者の雇用契約書又は辞令等の写し | ●事業の前提である事業者により雇用された労働者によるサービス提供か確認するものです。  ○事業者が指揮命令権を有していること及び従業者が従事する業務を確認できる書類 |
| 21 | 秘密保持に係る就業規則又は誓約書の写し | ●利用者及び利用者家族の秘密を守るための規則等で定められているか、また、退職後の秘密保持がなされているか確認するものです。  ○就業中及び退職後の秘密保持について定めた書類等を提出してください。 |
| 22 | 従業者の身分証明書の様式  【訪問サービスのみ】 | ●利用者宅への訪問時等に提示する、事業所における従業者の身分を証する書類の記載内容を確認するものです。  ※提出が必要となるのは、訪問型サービスです。 |