

書類作成上の留意事項等【（介護予防）短期入所療養介護】※みなし指定除く

| 番号 | 書類  | 形態                                     | 提出書類・作成上の留意事項  |
|----|---|--|--|
| 1  | 指定居宅サービス事業者<br>（指定介護予防サービス事業者）指定（更新）申請書     | 第1号様式<br>（その9）                         | ○ 第1号様式の注を参照してください。  |
| 2  | 申請者の登記事項証明書<br>又は条例等の写し<br>（法人以外の病院等は不要）    | 右記のとおり                                 | ○ 医療法人、社会福祉法人等の場合<br>・登記事項証明書（原本）<br>○ 市町の場合<br>・条例の写し<br>※ 複数のサービスを同時に申請する場合は、登記事項証明書の原本は1つのサービス分の一部で足り、その他のサービス分については写しで構いません。（原本証明不要）               |
| 3  | 病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院の開設許可証の写し             | 写し                                     | ○ 病院又は入所施設を有する診療所の場合<br>・医療法第27条に規定する構造設備についての知事の使用許可証の写し<br>○ その他の診療所の場合<br>・医療法第8条に規定する開設届出書の写し  |
| 4  | 付近の案内図又は地図                                  | 任意様式                                   | ○ 事業所の所在地が確認できるような案内図又は地図を提出してください。  |
| 5  | 事業所（建物）の平面図<br>（各室の用途を明示したもの）               | 任意様式<br><br>（参考様式6<br>又は既存図面<br>を基に作成） | ○ 参考様式6を使用する場合は、注を参照してください。<br>○ 任意様式を使用する場合は、A4又はA3（A3の場合は折り畳んで編纂する。）とし、用途及び面積を明示してください。<br>また、面積の算出根拠となった寸法も明示してください。<br>○ 賃貸借契約書の写し（賃貸借契約による事業所の場合） |
| 6  | 部屋別面積等一覧表                                   | 参考様式<br>2-1                            | ○ 参考様式2-1を参照してください。  |
| 7  | 事業所（建物）の設備及び備品の概要                           | 参考様式3                                  | ○ 参考様式3の注を参照してください。  |
| 8  | 精神保健福祉士に準ずる者の経歴書<br>（※老人性認知症疾患療養病棟を有する病院のみ） | 参考様式1                                  | ○ 参考様式1の注を参照してください。  |

| 番号 | 書類区分                        | 形態                          | 提出書類・作成上の留意事項  |
|----|-----------------------------|-----------------------------|--|
| 9  | 運営規程                        | 任意様式                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 最低限、以下の事項を盛り込んでください。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の目的及び運営の方針</li> <li>・ 従業者の職種、員数及び職務の内容</li> <li>・ (介護予防) 指定短期入所療養介護の内容及び利用料<br/>その他費用の額</li> <li>・ 通常の送迎の実施地域</li> <li>・ 施設利用に当たっての留意事項</li> <li>・ 非常災害対策</li> <li>・ その他運営に関する重要事項</li> </ul> </li> </ul> |
| 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    | 参考様式4                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 参考様式4の注を参照してください。</li> <li>○ 重要事項説明書等の記載内容と一致させてください。</li> </ul>  |
| 11 | 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表          | 別紙4-5、<br>別紙4-6、<br>又は別紙4-7 | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 別紙4-5、別紙4-6又は別紙4-7の備考を参照してください。</li> <li>○ 当該事業所における職員の4週分の勤務体制等について記載してください。</li> </ul>  |
| 12 | 誓約書                         | 別紙2-1                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 法人の役員等及び事業所の管理者に変更があった場合は、その都度提出してください。</li> </ul>  |
| 14 | 資格を証明する書類の写し                | 写し                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 国家資格証等の資格を証明する書類の写しを提出してください。(原本証明不要)</li> <li>○ 書類番号11「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」に従業員氏名を記載した順番と同様に写しを綴ってください。(原則全ての従業者の資格の写しを添付してください。)</li> </ul>  |
| 15 | 事業所の外観及び指定基準の要件となっている設備等の写真 |                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 外観の写真には事業所のサイン(看板等)を含めてください。</li> <li>○ A4用紙に貼り付けたもの等を提出してください。</li> <li>○ 申請時に提出できない場合は、整い次第速やかに提出してください。</li> </ul>   |

|    | 書類区分                                    | 形態        | 提出書類・作成上の留意事項   |
|----|---|-----------|---|
| 16 | 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表                      | 別紙1-1、1-3 | ○ 様式「別紙1-1、1-3」の記入上の注意を参照してください。  |
| 17 | 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表の添付書類                 |           | ○ 様式「別紙1-1、1-3」に記載された添付書類を参照してください。<br>○ 介護職員処遇改善加算を算定する場合の届出書類等については、別ファイル『介護職員処遇改善加算について』を参照してください。                     |
| 18 | 建築基準法に係る確認済証の写し                         | 写し        | ○ 建築確認を受けるべきものに限り、ます。<br>（建築確認が必要かどうかは建築基準法を所管する部署にご確認ください。）<br>※新築だけでなく、用途変更でも必要な場合があります。<br>※更新の場合、既に提出したことがある場合は省略可です。 |
| 19 | 消防用設備点検検査済証の写し                          | 写し        | ○ 消防設備等の検査を受けるべきものに限り、ます。<br>（消防設備等の検査が必要かどうかは最寄りの消防署にご確認ください。）   |
| 20 | 食品衛生許可証の写し                              | 写し        | ○ 食品衛生法の許可を受けるべきものに限り、ます。<br>（食品衛生法の許可が必要かどうかは最寄りの保健所にご確認ください。）<br>※社会福祉法人は提出の必要はありません。                                   |
| 21 | 社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票<br>（※新規指定申請時のみ） | 別紙4-1     | ○ 確認書類は、写しの提出又は、現地確認時に提示により確認します。   |