

申請提出書類一覧(訪問型基準緩和サービス)

【提出書類の体裁】

- 提出書類は、**A4サイズ**で作成し、1冊のファイル(2穴)に綴り提出してください。(できるだけ**ホチキス止めしない**)
(ただし、所定様式や縮小が難しい図面等はA3をA4サイズに折り込んでください)

【添付書類を省略できる場合】

- 訪問介護又は介護予防訪問介護相当サービスの指定を既に受けている事業所が、同一の事業所で一体的に訪問型基準緩和サービスを実施するために、指定申請を行う場合は「**追加指定に係る誓約書**」及び「**追加指定申請に係る提出書類確認表**」を提出することで、表中の●印の書類を省略することができます。
- 同一の事業所で一体的に訪問型基準緩和サービスを実施するために訪問介護の指定申請と同時に本指定申請を行う場合は重複する書類を省略することができます。

No.	提出書類の名称	提出書類の説明
1	指定申請書	記載内容は、各添付書類と一致させてください。
2	訪問型サービス事業所の指定等に係る記載事項	記載内容は、各添付書類と一致させてください。
3	申請者の法人登記事項証明書又は条例等	<ul style="list-style-type: none"> 法人登記事項証明書の場合は、<u>原本提出</u>(発行は3か月以内のもの)。 条例にあっては、公報の写し。
4	事業所の位置図 ●	全体的な地図(広域図)及び近隣の住宅地図などに、事業所の所在地を分かりやすく明示してください。
5	事業所の平面図 ●	図面上に事業所内のレイアウト(各室の用途)を明示する。 <ul style="list-style-type: none"> 事務室(事務机・個人情報保管する鍵付書庫など) 相談スペース(プライバシーに配慮されたもの) 手指洗浄設備(感染症予防のためのもの)
6	訪問事業責任者の経歴書	「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。
7	運営規程	次の内容を、具体的に分かりやすく定めてください。 <ul style="list-style-type: none"> 事業の目的及び運営の方針 従業者の職種、員数及び職務の内容 営業日及び営業時間 事業の内容及び利用料その他の費用の額 通常の事業の実施地域 緊急時等における対応方法 虐待防止のための措置に関する事項 その他運営に関する重要事項
8	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 ●	<ul style="list-style-type: none"> 利用者等に対する常設の相談窓口・担当者の設置 連絡先や受付時間を明記し、事業所における苦情処理の体制及び手順等を具体的に分かりやすく記載してください。
9	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	人員基準で定められている職種の従業者について、勤務すべき時間数などを「指定予定月4週間分」で作成してください。
10	従業者の資格を証する書類	資格証等 <ul style="list-style-type: none"> 介護福祉士登録証の写し 実務者研修修了証の写し 介護職員初任者研修課程修了証の写し (介護職員基礎研修、1級、2級、3級の「旧研修課程」も可) <ul style="list-style-type: none"> 市が実施若しくは指定する研修修了証の写し →※資格証等に記載する氏名が、 <u>現在の氏名と異なる場合は、変わったことが分かる「戸籍抄本」</u> など公的な証明書を添付してください。(写しも可)

No.	提出書類の名称	提出書類の説明
11	事業所の(建物)登記事項証明書等 ●	・(法人の)自己所有の場合、「登記事項証明書(所有権保存登記済のもの)の原本」及び 所在地が住居表示実施済みの場合は「住居表示証明書等」 ・他人所有の場合、「賃貸借契約書の写し」など使用権原を証する書類。
12	従業者の身分証明書の様式 ●	「写真貼付」欄、「事業所名称」「氏名」「職名」等を記載のうえ、証明欄には、「法人名」「法人代表者の職・氏名」「法人代表者印」を明示してください。
13	誓約書	誓約が必要な対象者は、法人の「代表者」です。
14	サービス利用に係る契約書 ●	利用者とのサービス利用契約書
15	重要事項説明書 ●	利用者との契約に係る重要事項説明書
16	個人情報の使用に関する同意書 ●	・個人情報使用に関する利用者からの同意 ・(「契約書」または「重要事項説明書」に含む場合)→提出不要
17	予防衣の衛生状況 ●	・(クリーニング委託の場合)→クリーニング契約書の写し ・(使い捨て予防衣資料の場合)→提出不要
18	サービス提供に関する諸様式 ●	①アセスメントに係る記録等の様式(フェイスシート) ②訪問介護計画の様式 ③サービス提供記録等の様式
19	掲示物 (事業所内の見やすい所に掲示するもの)	次の内容を、具体的に分かりやすく記載(掲出)してください。 ・運営規程の概要 ・従業者の勤務体制 ・利用料 ・秘密の保持 ・事故発生時の対応 ・苦情処理の体制
20	広告やパンフレット ●	・(作成予定なしの場合)→提出不要 ・(作成する予定がある場合)→その原稿等を提出

※この指定申請を行う際には、老人福祉法の届出(老人居宅生活支援事業開始届)も別途提出が必要です。