

介護予防通所介護相当サービス指定申請書添付書類チェックリスト(木津川市)

*備考欄を参考にしていただき、添付書類の漏れがないか事業所チェック欄に☑を入れてご確認ください。

No.	書類名	様式等	備考	事業所 チェック	市役所 チェック
1	指定申請書	別記様式第1号	・実施サービスにチェックを入れてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	付表	付表2-1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	登記事項証明書	(原本)	・発行日から3カ月以内の履歴事項全部証明書に限ります。 ・申請に係る事業を実施する旨の記載があることが必要です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	参考様式1	・管理者および従業者全員の毎日の勤務時間数(5週目分)を記載してください。 ・職種は管理者、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員に区分して記載してください。 ・常勤換算は管理者を除き、各職種ごとに従事する者の勤務時間数により換算してください。 ・同一敷地内等の他の事業の職務を兼ねる場合は、備考欄に記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	法人の組織体制図		・従業者が同一敷地内等の他の事業所の職務等を兼ねる場合は、兼務関係が明確に分かるように作成してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	従業員の資格者証の写し		・資格者証の写しを「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」に記載した氏名の順に並べて提出してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	事業所の平面図	参考様式4	・各部屋の名称及び面積が分かるように記載してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	運営規程		・必要な内容を具体的に記載した運営規程を作成してください。 ①事業の目的及び運営方針 ②従業員の職種、員数及び職務の内容 ③営業日及び営業時間 ④介護予防通所介護相当サービスの利用定員 ⑤介護予防通所介護相当サービスの内容及び利用料その他の費用の額 ⑥通常の事業の実施地域 ⑦サービス利用にあたっての留意事項 ⑧緊急時等における対応方法 ⑨非常災害対策 ⑩虐待の防止のための措置に関する事項 ⑪その他運営に関する重要事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	重要事項説明書		・木津川市の料金体系を記載してください。 ・運営規程との整合性を図ってください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(次のページへ)

介護予防通所介護相当サービス指定申請書添付書類チェックリスト(木津川市)

*備考欄を参考にいただき、添付書類の漏れがないか事業所チェック欄に☑を入れてご確認ください。

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 5	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次の事項について、具体的に記載してください。 ①利用者等からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口及び担当者の設置(担当者名や連絡先) ②円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 ③その他参考事項 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	損害賠償保険を証明する書類		<ul style="list-style-type: none"> ・ 期限は有効か確認してください。 ・ 申請内容が保険適用の対象か確認してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	介護予防・日常生活支援総合事業算定に係る体制届一覧表	参考様式 6	<ul style="list-style-type: none"> ・ 加算を得る場合は別途、添付書類の提出が必要です。 ・ 「加算届に必要な書類一覧」を参照してください。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	誓約書	様式 7		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	秘密保持に関する事項		<ul style="list-style-type: none"> ・ 従業員の雇用を示す書類、契約書等 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

事業所名

申請担当者 氏名

申請担当者 連絡先
