

《指定申請・指定更新申請に必要な書類・様式一覧》

項目	必要書類	様式	訪問型		通所型		提出に当たっての注意事項
			新規	更新	新規	更新	
1	指定申請書	様式第2号	○	×	○	×	
2	指定更新申請書	様式第9号	×	○	×	○	
3	記載事項(付表)	サービスごとの付表	○	○	○	○	
4	申請者の登記事項証明書		○	省略可※	○	省略可※	原本証明を付した写しでも可
5	運営規程		○	省略可※	○	省略可※	
6	重要事項説明書		○	×	○	×	
7	従業者の勤務体制及び勤務形態の一覧表	参考様式1	○	省略可※	○	省略可※	1月分(人員基準又は加算要件を満たしているか確認できれば様式は問わない) 実績がある場合は直近の実績を、実績がない場合は予定を提出すること。 (申請時に従業員が未定の場合は、氏名欄にA、B、C…と記載)
8	サービス提供責任者の経歴書等	参考様式2	○	省略可※	×	×	①サービス提供責任者、訪問事業責任者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等を記載すること ②事業に関する資格を有する場合は併せて記載すること ③研修の修了書の写しを添付すること
9	従業者の資格証の写し(基準に係るもの)		○	×	○	×	「従業者の勤務体制及び勤務形態の一覧表」に記載されている全員(退職者も含む)分を提出 ※提出不可能な分については、理由を記載した文書を添付する等により示すこと
10	事業所の平面図	参考様式3	○	省略可※	○	省略可※	①用途、面積を明示すること ②面積は全て内法で記載すること ③当該事業所の所在地以外の場所に当該申請に係る事業の一部を行う施設等を有する場合は、当該施設等の平面図も添付すること
11	設備・備品等に係る一覧表	参考様式5	×	×	○	省略可※	①設備基準上適合すべき項目の状況を記載すること ②当該事業所の所在地以外の場所に当該申請に係る事業の一部を行う施設等を有する場合は、当該施設等の一覧表も添付すること
12	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6	○	省略可※	○	省略可※	下記について記載すること ①利用者等からの相談又は苦情に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置 ②円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制と手順 ③その他参考事項
13	法第115条の45の5第2項の規定に該当しない旨の誓約書	別紙	○	○	○	○	
14	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等届出書		○	×	○	×	
15	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表		○	×	○	×	
16	加算等に係る添付書類(必要に応じて添付)		○	×	○	×	加算等の届出時に提出する書類と同じもの

※ 「省略可」の書類については、これまでに届出している内容から変更がなければ提出を省略することができます。