

指定（更新）申請書類一覧表

番号	書類名・様式	①定期巡回・随時対応型訪問介護看護	②夜間対応型訪問介護	③地域密着型通所介護（療養通所介護）	④（介護予防）認知症対応型通所介護	⑤（介護予防）小規模多機能型居宅介護	⑥（介護予防）認知症対応型共同生活介護	⑦地域密着型特定施設入居者生活介護	⑧地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	⑨複合型サービス	⑩居宅介護支援	⑪介護予防支援	備考	
1	指定申請書	様式第2号(1)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	指定更新申請書	様式第2号(2)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
2	付表		付表第2号(1)	付表第2号(2)	付表第2号(3)	付表第2号(4)又は付表第2号(5)	付表第2号(6)	付表第2号(7)	付表第2号(8)	付表第2号(9)	付表第2号(10)	付表第2号(11)	付表第2号(12)	・サービス種類ごとに該当する様式を提出
3	指定通知書(写し)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・新規申請の場合は不要
4	登記事項証明書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
5	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	標準様式1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・資格が必要な職種は資格証等の写しを添付 ・勤務表は単位ごと、ユニットごとに作成
6	従業者の雇用が確認できる書類		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・勤務表に記載した従業者の配置が確認できる書類(雇用契約書又は辞令)の写しを添付
7	管理者経歴書	標準様式2				○	○	○	○	○	○	○	○	
8	平面図	標準様式3	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・既存の図面等があれば、標準様式にかえて提出可能 ・併設施設を有する場合は、併設施設の図面も併せて添付
9	設備等一覧表	標準様式4	○	○		○	○	○	○	○				
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	標準様式5	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	(記載項目例) 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(連絡先)、担当者の設置 2. 円滑、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
11	協力医療機関(協力歯科医療機関)との契約の内容						○	○	○	○				・運営に関する基準で定められている協力病院との契約書の写し等を添付
12	介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連携体制及び支援体制の概要	参考様式1					○	○						
13	関係市町村並びに他の保険医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容	参考様式2									○	○		
14	誓約書及び役員等名簿	標準様式6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・申請者、申請者の役員等が介護保険法に定められた欠格事由に該当しない旨を制約する書類 ・申請法人の役員について、氏名、住所等を記載
15	介護支援専門員一覧表	標準様式7					○	○	○	○	○	○	○	
16	運営規定		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
17	契約書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・利用者との契約書(ひな形)を添付 (例) 施設系サービス:入居契約書 通所系サービス:利用契約書 等
18	重要事項説明書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
19	各種加算等自己点検シート		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・事業所で算定している加算について、厚生労働省ホームページに掲載されている様式にて自己点検をしたうえで提出
20	介護給付費算定に係る体制等に関する進達書・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・新規申請の場合、必ず提出 ・更新申請の場合、既に提出済みの内容から変更がない場合は提出不要
21	資産の状況		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・更新の場合は不要

※1 サービスごとに○印が付されている書類を、番号の順に整理してください。
 ※2 上記一覧以外の資料についても提出をお願いしますので、ご了承ください。