

事業所名
担当者
TEL

総合事業の更新申請書類等についての留意点

今回の更新申請書を提出される前に、下記のチェック項目に従って書類の内容を十分に確認して下さい。

なお、このチェック表は申請書と併せて提出して下さい。

(1) 申請書等の記入及び押印

① 申請者の欄（申請書の右上）

- 申請年月日，法人の所在地，代表者の職・氏名に記入漏れはないか。
- 法人の代表者印（法務局に印鑑登録している印）が押印されているか。

② 申請者の欄

- 法人情報について記入されているか。（事業所の名称等を記入していないか）
- 代表者の住所欄は代表者の居住地の住所を記入しているか。
（事業所や法人の住所を記入していないか）

③ 事業所又は施設の欄

- 事業所情報について記入されているか。
- 複数の事業所を運営している事業者は，サービス毎に申請書等を作成しているか。
- 指定有効期間満了日及び介護保険事業所番号は記入されているか。

(2) 付表

- 更新しようとする事業の付表が添付されているか。

(3) 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表

- 管理者及び従業員全員の毎日の勤務時間数（4週間分）を記載しているか
- 従業員全員の雇用が確認できる書類が添付されているか。
- 雇用契約書等は，更新申請日を含んでいるか。
（みなし指定の場合は申請月の雇用契約書で可）

(4) 運営規程

（全サービス共通）

- サービス名を明記してあるか

（例：「総合事業」、「第1号事業〇〇事業」ではなく、

- * 「予防型訪問介護サービス」
- * 「生活支援型訪問介護サービス」
- * 「予防型通所介護サービス」
- * 「ミニデイ型通所介護サービス」
- * 「運動型通所介護サービス」

とサービス名を記載する)

- 利用料の記載について、総合事業の利用料の額として「鹿児島市長の定める基準上の額」と記載しているか。

通常の実施地域について、鹿児島市以外を記載していないか。

• 以下の事項が記載されているか。（*運営規程の条項を記載すること）

- 秘密保持（ 条）
- 苦情処理（ 条）
- 事故発生時の対応（ 条）
- 個人情報の保持（ 条）
- 記録の整備（ 条）
- その他運営に関する重要事項（ 条）

•（訪問介護）

サービス提供責任者の業務が記載されているか。（基準第28条参照）

•（通所介護）

運動型通所介護サービスの場合は、利用定員、サービス提供時間を別に記載しているか。

(5) 資格証等の写し

- A4サイズにコピーしているか。
- 従業者の勤務体制一覧表に記載した氏名の順に並べているか。
資格要件が不要な職員の資格証等や、要資格職種であるが届出と直接関係ない資格証等（例：介護支援専門員の現任研修の修了証明書など）は提出書類としては不要なので添付しないで下さい。

(6) 更新手数料

- 更新申請には更新手数料（全サービス：2,000円）が必要となります。
※申請書提出後、所定の納付書で納めていただきますので、申請時には現金は不要です。