（別添）

地域密着型通所介護（療養通所介護）事業所の指定に係る必要書類・チェックリスト

必要書類の添付漏れがないか確認し（チェックをつけてください）、付表と合わせて提出してください。

	添付書類	参考様式	提出前チェック ※1
1	登記事項証明書又は条例等 （法人代表者の住所がわかるもの）		□ 添付 □（　　年　月　日）頃提出予定
2	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	参考様式1	□ 添付 □（　　年　月　日）頃提出予定
2-1	従業者の資格証の写し		□ 添付 □（　　年　月　日）頃提出予定
2-2	従業者の雇用契約書または辞令等雇用を証明するもの		□ 添付 □（　　年　月　日）頃提出予定
2-3	組織体制図 同一法人内の複数事業所で兼務されている従業者については、兼務の状況がわかるよう作成してください。		□ 添付 □（　　年　月　日）頃提出予定
2-4	管理者経歴書	参考様式2	□ 添付 □（　　年　月　日）頃提出予定
3	平面図 食堂兼機能訓練室、厨房、静養室、相談室、トイレ、脱衣室、浴室、事務室などの配置と面積がわかるもの	参考様式3	□ 添付 □（　　年　月　日）頃提出予定
4	設備・備品等一覧表	参考様式4	□ 添付 □（　　年　月　日）頃提出予定
5	運営規程 次の内容について、具体的かつ分かりやすく定めてください。 1　事業の目的及び運営の方針 2　従業者の職種、員数及び職務内容 3　営業日及び営業時間、サービス提供時間 4　利用定員（単位ごと） 5　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（市町村単位） 7　サービスの利用に当たっての留意事項 8　緊急時における対応方法 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 サービス計画の作成 12 秘密保持 13 苦情処理 14 事故発生時の対応 15 記録の整理（5年間） 16 個人情報の保護 17 地域との連携（運営推進会議の実施） 18 その他運営に関する重要事項		□ 添付 □（　　年　月　日）頃提出予定
6	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	□ 添付 □（　　年　月　日）頃提出予定
7	（事業所等が法人所有の場合）土地・建物の登記簿の写し （事業所等が賃貸借物件の場合）賃貸借契約書の写し		□ 添付 □（　　年　月　日）頃提出予定
8	損害賠償保険証書の写し 事故（損害賠償）発生時に対応可能であることがわかるもの		□ 添付 □（　　年　月　日）頃提出予定
9	送迎車の写真、車検証の写し、保険証（自賠責・任意保険）の写し		□ 添付 □（　　年　月　日）頃提出予定
10	消火設備その他非常災害に際して必要な設備について ①消防法による「防火対象物使用開始届」 ②建築基準法第7条第5項による検査済証（②は賃貸借物件の場合不要）		□ 添付 □（　　年　月　日）頃提出予定
11	誓約書 「別紙①：地域密着型サービス事業所向け」を添付してください。	参考様式6	□ 添付 □（　　年　月　日）頃提出予定
12	運営推進会議の構成員	参考様式11	□ 添付 □（　　年　月　日）頃提出予定
13	社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票	別紙1	□ 添付 □（　　年　月　日）頃提出予定

※1
指定に係る必要書類については、**原則としてすべて揃った状態でご提出いただくこととなっております**が、やむを得ない事情（例：現在保険の手続き中）等で指定申請時の提出が難しい書類については、提出予定日を記入してください。

【書類作成担当者】
※提出書類について、お尋ねさせていただく場合の連絡先となります。

事業所名	
担当者名	
電　話	
メールアドレス	