

(介護予防)特定施設入居者生活介護 必要書類一覧

各資料の作成及び施設の運営にあたり、「運営の手引き」を参考にしてください。

<https://kaigo.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=10&id=541> (介護情報サービスかながわ)

	必要書類	備考	標準様式
1	別紙様式第一号（一） 指定（許可）申請書 ※郵送時のみ		
2	付表第一号（十二） ※郵送時のみ		
3	登記事項証明書 ※電子申請届出システムを利用する場合は登記情報提供サービスによる提出のみ可能です。	登記事項証明書は原本（発行から3ヵ月以内のもの）を提出してください。	
4	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	シフト記号表を忘れずに添付してください。 勤務形態の表記について、「専従・兼務の考え方及び勤務形態一覧表について」（令和5年7月21日付高福第3374号）のとおりに記載してください。（※1） 常勤の定義は、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業員が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とします。）に達していることとなりますのでご注意ください。	標準様式 1
5	受託居宅サービス事業者が事業を行う事業所の名称等並びに当該事業者の名称等		標準様式 2
6	平面図	居室面積、廊下の有効幅員（両手すり設置後の内法）が確認できるよう作成してください。 介護浴槽の場合、チェアー浴、リフト浴、ストレッチャー浴等の種類が確認できるよう作成してください。	標準様式 3
7	設備・備品等一覧表	施設の状況と一致しているか確認してください。 （例）施設に一時介護室がないのにチェック欄に○がついていないか、等。	標準様式 4
8	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
9	誓約書	法人名・代表者の役職および氏名を記入してください。 該当サービスに○を記入してください。 該当サービスの別紙を添付してください。	標準様式 6
10	介護支援専門員の氏名及びその登録番号		標準様式 7
11	運営規程	料金表などの添付資料がある場合忘れずに添付してください。	
12	協力医療機関（協力歯科医療機関）との契約の内容		
13	証紙貼付用紙 ※郵送時のみ	神奈川県収入証紙を貼り付けて提出してください。 複数のサービス種別を申請する場合は、サービス種別ごとに用紙を分けて提出してください。 電子申請届出システムの場合は電子納付による手続きのみとなります。電子納付による場合は申請受付後に電子納付のご案内を送付しますが、予め「証紙添付用紙」により納付額をご確認ください。	

(※1)通知は次のURLからご確認ください。

<https://kaigo.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=6&id=90821>