

申請提出書類一覧(地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

【提出書類の体裁】

- 提出書類は、**A4サイズ**で作成し、1冊のファイル(2穴)に綴り提出してください。(できるだけ**ホチキス止めしない**)
(ただし、所定様式や縮小が難しい図面等はA3をA4サイズに折り込んでください)

No.	提出書類の名称	提出書類の説明
1	指定申請書(様式第2号)	法人の代表者印を押印してください。 申請者名等や印鑑は、登記内容と一致させてください。
2	申請する事業等に係る記載事項(別紙8)	記載内容は、各添付書類と一致させてください。
3	領収証書等の写し	納付書により金融機関で納入し、領収印の押印等されたもの
4	申請者の法人登記事項証明書又は条例等	・法人登記事項証明書の場合は、 <u>原本提出</u> (発行は3か月以内のもの)。 (※地方公共団体の開設する施設の管理を指定管理者に行わせる場合は、当該指定管理者のもの。) ・条例にあつては、公報の写し。
5	施設の位置図	全体的な地図(広域図)及び近隣の住宅地図などに、施設の所在地を分かりやすく明示してください。
6	施設の平面図及び求積図	①平面図:各室の用途(設備名称)を明記のうえ、備品等の配置状況を含めて記載してください。 また他の事業との共有部分等があれば、平面図を色分けするなどにより、他の事業と明確に区分し表示してください。 ・居室 ・共同生活室(従来型の場合→食堂、機能訓練室) ・浴室、便所、洗面設備 ・医務室、静養室、面談室・会議室 ・介護職員室、看護職員室 ・調理室、洗濯室又は洗濯場、汚物処理室、介護材料室 ・事務室(事務机・個人情報保管する鍵付書庫など) (・地域交流室、宿直室、収納、更衣室・職員休憩室) ・その他必要な設備(階段、エレベーターなど) ②求積図:上記のうち設備基準上の区画について、面積の分かる図面(算出根拠含む)等を提出してください。
7	施設の設備等に係る項目一覧表	施設内の設備の実態について記載してください。 ・常夜灯(設置状況等) ・非常災害設備(自動火災報知設備、消防機関への通報装置、スプリンクラー設備、消火器等) ・基準上の設備(手すり、ナースコール等の設置状況など) ・送迎車両(車いす搭載) など
8	消防用設備等検査済証の写し	申請する施設に係る消防法の規定による「検査済証」の写し
9	診療所開設に係る許可通知の写し	医療法第1条の5第2項に規定する診療所であるもの。
10	施設の部屋別施設一覧表	・基準で必要な設備について、各階ごとに記載してください。 ・平面図及び求積図の記載内容と部屋数、部屋種類及び面積を一致させてください。

No.	提出書類の名称	提出書類の説明
11	施設の設備・備品等の写真(カラー)及び写真撮影位置図	<p>次の基準上必要な写真に番号とタイトルを付けて、平面図上に写真番号及び撮影方向を矢印などで明記してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・建物外観 ・玄関／廊下(玄関ホール、主要な廊下など) ・居室(居室の種類ごとに、広さや設備の様子が分かるもの) ・共同生活室(全景、照明状況、テーブル・イス等) (従来型の場合→食堂及び機能訓練室) ・医務室／静養室(全景、薬品類保管棚、ナースコール等) ・事務室(事務机・鍵付書庫) ・介護職員室／看護職員室(全景) ・面談室・会議室(鍵又は使用中サイン等) ・浴室／便所(全景、特殊浴槽、ナースコール等) ・洗面設備(ペーパータオル) ・汚物処理室(施設状況、汚物処理槽)／洗濯室 ・介護材料室(広さが分かるもの) ・調理室(全景) (・地域交流室、宿直室、収納、更衣室・職員休憩室) ・その他必要な設備(送迎車両、階段、エレベーターなど) <p>(※施設全体の概要が分かるよう、写真は適当数撮影してください。デジカメ等で撮影し用紙に印刷する事も可。)</p>
12	建築確認申請書・検査済証の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・建築基準法の規定による「確認申請書(建築物)」の写し ・建築基準法の規定による「検査済証(建築)」の写し
13	事業開始時の入所者の推定数算出書	開始後1年間の入所者推定数を、月単位で算出して下さい。
14	管理者の経歴書	<ul style="list-style-type: none"> ・「管理する事業所又は施設」欄には、申請する施設名を記入してください。(同一敷地内の他の事業所等の管理者も兼務する場合は、兼務事業所名等も記載してください。) ・「備考」欄には、当該事業に関係する研修の受講状況などを記載してください。 ・特別養護老人ホームの施設長を兼務する場合は、その資格を有していることを証明する書類を添付してください。
15	運営規程	<p>次の内容を、具体的に分かりやすく定めてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の目的及び運営の方針 ・従業員の職種、員数及び職務の内容 ・入居(入所)定員／ユニットの数及びユニットごとの入居定員 ・入居(入所)者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額 ・施設の利用に当たっての留意事項 ・非常災害対策 ・その他施設の運営に関する重要事項(緊急やむを得ない場合の身体的拘束等を行う際の手続きなど)
16	入所者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	<ul style="list-style-type: none"> ・入居者等に対する常設の相談窓口・担当者の設置 ・連絡先や受付時間を明記し、施設における苦情処理の体制及び手順等を具体的に分かりやすく記載してください。
17	組織体系図	<p>①記載すべき「組織」の範囲</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該法人本部 ・同一敷地内の全ての事業所(施設) →※「介護保険外」の店舗なども含みます。 ・申請に係る事業所の従業員が、同一敷地外の従業員としても従事している場合は、その事業所(施設)

No.	提出書類の名称	提出書類の説明
18	組織体系図	<p>②「従業者(氏名・職種・勤務形態・兼務状況)」の記載が必要なところ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申請に係る施設 ・上記施設の従業者のうち、他の事業所等にも従事する場合の当該事業所等 <p>→※体系図内に記載しきれない場合は、別に従業者名簿を添付してください。</p> <p>③地方公共団体の開設する施設である場合</p> <p>→施設管理を指定管理者に行わせる場合は、当該指定管理者の組織体系図を提出してください。</p>
19	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	<p>人員基準で定められている職種の従業者について、勤務すべき時間数などを「指定予定月4週間分」で作成して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・(ユニット型である場合)→<u>ユニットケアリーダー研修修了証書の写し</u>を添付し、<u>ユニットリーダーである旨「備考欄」</u>に記載してください。また、ユニットごとに介護職員を記載してください。
20	従業者の資格を証する書類	<p>下記の職種について資格証の写しを添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医師＝医師免許証 ・生活相談員＝社会福祉士登録証、社会福祉主事(任用資格含む)を証する書類又は精神保健福祉士登録証 ・看護職員＝看護師又は准看護師免許証 ・栄養士＝栄養士又は管理栄養士免許証 ・機能訓練指導員＝理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、准看護師、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師免許証 ・介護支援専門員＝介護支援専門員証 <p>→資格証等に記載する氏名が、現在の氏名と異なる場合は、変更が分かる「<u>戸籍抄本等</u>」(原本)を添付してください。</p>
21	嘱託医との契約書等の写し	<p>嘱託により医師配置を行う場合、次の内容が明記された契約書等の写しを添付してください。(直接雇用の場合→不要)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・嘱託医の委託業務内容 ・診療日時／委託期間／報酬額等
22	協力病院等との契約書の写し	<p>次の内容が明記された契約書等の写しを添付してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療機関の名称／診療科名 ・利用者の容体が急変した場合や緊急時、その他必要な場合に連絡を行う内容等 <p>(歯科についても定めることが望ましい)</p> <p>(緊急時に速やかに対応できるよう、施設から近距離にあることが望ましい)</p>
23	運営推進会議の構成員	<p>下記の区分の構成員を全て確保してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者／利用者の家族／地域住民の代表者 ・市の職員又は事業所が所在する地域を管轄する地域包括支援センターの職員 ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について知見を有する者
24	体制等届出書 (介護給付費算定に係る体制等届出書)	<p>施設の体制に係る介護給付費の加算状況等。 (→内容に応じ、別途添付書類が必要な場合があります。)</p>

No.	提出書類の名称	提出書類の説明
25	施設の建物の登記事項証明書等	<ul style="list-style-type: none"> ・施設建物の「<u>登記事項証明書(所有権保存登記済のもの)の原本</u>」。 ・所在地が住居表示実施済である場合→<u>住居表示証明書等</u> ・行政機関の建物であって登記不要の場合は、「財産台帳」及び「(地方公共団体の)目的外使用許可証」等の写し。
26	施設の敷地(土地)の登記事項証明書及び公図	<ul style="list-style-type: none"> ・施設建物が所在する敷地(土地)全ての<u>登記事項証明書(全部事項証明書)の原本</u> ・建物所在地に係る公図(法務局発行の<u>証明書原本</u>)
27	特別養護老人ホームの設置認可証等の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・(すでに設置認可されている場合) →特別養護老人ホーム設置認可証の写し ・(申請時に認可されていない場合) →老人福祉法の規定による「老人ホーム設置認可申請書」の写し
28	併設施設概況調書	<ul style="list-style-type: none"> ・併設する施設がある場合は、併設する施設の名称や種別など、併設施設の概要が分かるよう記載してください。(併設施設がない場合)→提出不要。
29	本体施設の概要に係る書類	<ul style="list-style-type: none"> ・サテライト型居住施設として開設する場合は、次の書類を添付してください。 ・本体施設の指定申請書の写し ・本体施設の申請する事業等に係る記載事項 ・申請施設と本体施設を図示した全体的な地図(広域図)に、両施設の移動経路、移動方法及び移動時間を明記してください。
30	介護支援専門員就労状況表	就業開始年月日＝「指定予定年月日」としてください。
31	誓約書	<ul style="list-style-type: none"> ・誓約が必要な対象者は、法人の「役員」及び申請に係る事業所の「管理者」です。 【役員の範囲】 ・業務を執行する立場にある者をいい、いかなる名称を有する者であるかを問わず当該法人に対して業務を執行する者及びこれに準ずる者と同等の支配力を有すると認められる者を含みます。(必ずしも登記上の役員と一致するとは限りません) ・社会福祉法人の「監事」「評議員」等は、業務を執行する役員には該当しないため、当該役員に含みません。

※この介護保険法の「介護老人福祉施設」指定申請を行う際に、特別養護老人ホームの設置認可を受けていない場合は、老人福祉法の申請(老人ホーム設置認可申請書)も別途提出が必要です。

現地確認用事前提出書類(→申請書類と一緒に提出してください)

・A4サイズで作成し、申請提出書類のファイルと一緒に綴り提出してください。(できるだけホチキス止めしない)

No.	提出書類の名称	提出書類の説明
32	サービス利用に係る契約書	入居(入所)者とのサービス利用契約書
33	重要事項説明書	入居(入所)者との契約に係る重要事項説明書
34	個人情報の使用に関する同意書	・個人情報使用に関する利用者からの同意 ・(「契約書」または「重要事項説明書」に含む場合)→提出不要
35	食事の提供に関する業務の委託契約書等の写し	・食事の提供に関する業務について、第三者への委託によって行う場合は、業務の委託契約書の写し及び委託業務の内容を明記した書類(仕様書など)。 (申請事業者自らが行う場合)→提出不要。
36	掲示物 (事業所内の見やすい所に掲示するもの)	次の内容を具体的に分かりやすく記載(掲出)してください。 ・運営規程の概要 ・従業員の勤務体制 ・協力病院 ・利用料 ・秘密の保持 ・事故発生時の対応 ・苦情処理の体制
37	サービス提供に関する諸様式	①フェイスシートの様式 ②地域密着型施設サービス計画の様式 ③生活記録の様式 ④サービス提供記録の様式 ⑤業務日誌の様式 ⑥請求・領収書の様式(費用区分の明記、保険適用内・外) ⑦運営推進会議の会議録等の様式