

居宅介護支援の更新申請に係る添付書類等確認表

1 記載事項

利用者の数（申請する日の属する月の前月の実績）	人
-------------------------	---

2 添付書類の確認

該当欄に○を付けること。

添付書類 ※1及び2は申請する日の属する月の前月の実績、3は直近の状況、それ以外は申請日現在の状況による書類を添付すること。		既に市長に提出している書類の変更		添付の省略の可否
		有	無	
1	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			変更の有無に関わらず添付すること。
2	従業者の資格を証する書類			
3	介護給付費算定に係る体制等届出書			
4	誓約書			
5	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要を記載した書類			変更が「有」の書類について、変更後の書類を添付すること。
6	関係市町村並びに他の保健医療サービス及び福祉サービスの提供主体との連携の内容			
7	事業所（建物）の登記事項証明書、貸借契約書の写しその他の使用権原を証する書類			

3 変更届の提出状況の確認

該当欄に○を付けること。

申請書（変更届）の記載事項又は書類		既に市長に提出している申請書等の記載事項又は書類の変更		備考
		有	無	
1	事業所の名称及び所在地			変更が「有」の事項がある場合、該当する事項の変更届を併せて提出すること。（本来、変更後10日以内に届出が必要。）
2	申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、住所及び職名			
3	申請者の登記事項証明書又は条例等（事業に係る部分に限る。）			
4	事業所の平面図			
5	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴			
6	運営規程			
7	介護給付費算定に係る体制等届出書			
8	介護支援専門員（介護支援専門員として業務に従事する者）の氏名及びその登録番号			

注 更新申請後、変更届の提出が必要な事項に変更があった場合は、別途、変更届の提出が必要であること。