

地域密着型通所介護

<指定の申請>

地域密着型通所介護の指定を受けようとする者は、「指定地域密着型（介護予防）サービス事業所指定申請書（別紙様式第二号（一））」に必要な書類を添付して平塚市長に申請を行います。

申請に必要な書類は、次のとおりです。

【申請に必要な書類一覧】

種 別	書 類 名
申 請 書	指定地域密着型（介護予防）サービス事業所指定申請書（別紙様式第二号（一））
付 表	1 付表第二号（三） 地域密着型通所介護の指定に係る記載事項 ※記入欄が不足する場合は、（参考）付表第二号（三）も併せて提出してください。
必要書類	2 法人の履歴事項全部証明書 3 管理者の身分証明書の写し 4 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 5 雇用契約書等、従業員と法人との間での雇用の意思が確認できる書類 6 資格者証の写し 7 実務経験証明書 8 事業所の案内図・平面図・立面図・消防設備配置図 9 介護予防・重度化防止のための独自の取り組みを記したもの 10 プログラム 11 土地・建物賃貸借契約書の写し 12 消防用設備検査済証の写し 13 建物等に係る関係法令確認書 14 運営規程、料金表 15 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 16 法第78条の2第4項各号に該当しない旨の誓約書 17 運営推進会議の構成員 18 事業計画 19 収支予算書 20 損害保険証の写し ※詳細は「地域密着型通所介護の指定申請に必要な添付書類の詳細」を参照してください。
	・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書及び加算の届出等について以下の書類を提出してください。 22 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 23 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 24 必要な添付書類
	・宿泊サービスを実施する場合、以下の書類を提出してください。 25 地域密着型通所介護における宿泊サービス実施に関する届出
そ の 他	【老人福祉法に基づく「老人居宅介護事業」等に係る届出】 介護保険法で市町村から指定を受け、地域密着型サービスを提供する事業者は、老人福祉法上の届出をする必要があります。 [提出先] 神奈川県 福祉部 高齢社会課 高齢福祉グループ [お問合せ] 045-210-1111（代表）

【地域密着型通所介護の指定申請に必要な添付書類の詳細】

番号	添付書類	内 容	備 考
2	履歴事項全部証明書	① 介護保険に関する事業を実施する旨の記載のある法人の証明書の原本	
3	管理者の身分証明書の写し	① 当該事業の管理者の住所、氏名、生年月日が記載されているもの。	
4	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	① 管理者及び従業者全員の、毎日の勤務すべき時間数を記入した勤務表・職種の分類は、管理者、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員、介護従事者です。	① 兼務している場合は時間数を按分し、職種ごとに分けて記載すること。
5	雇用契約書等、従業員と法人との間での雇用の意思が確認できる書類	① 雇用契約書など従業員全員と法人との間での雇用契約が確認できる書類を添付してください。(コピー可) ② 勤務形態一覧表の順に並べてください。	
6	資格者証の写し	① 従業員で介護保険に関する資格を取得している方は資格者証の写しを添付してください。 ② 勤務形態一覧表の順に並べてください。	
7	実務経験証明書	① 生活相談員の実務経験を記載してください。	
8	事業所の案内図・平面図・立面図・消防設備配置図	① 事業所の平面図(各居室の用途・面積を明示した図面でA4のもの) ② 事業所周辺の案内図(位置がわかる住宅地図等の写し等) ③ 非常災害設備の位置を記した図面	
9	介護予防・重度化防止のための独自の取り組みを記したもの	① 介護予防や介護の重度化を防止する独自の機能訓練等の取り組みをA4に1枚程度まとめたもの(書式はフリー)	
10	プログラム	① 一日のプログラムを分かるように表にしてください。 ② 複数単位算定する場合は単位ごとに提出してください。	
11	土地・建物賃貸借契約書の写し	① 事業所が賃貸の場合、賃貸契約書の写しを添付	

番号	添付書類	内 容	備 考
12	消防用設備検査済証の写し	① 消防用設備検査済証の写しを添付してください。	
13	建築物に係る関係法令確認書	① 建物に係る関係法令を確認したうえで記入ください。	
14	運営規程、料金表	次の内容について、具体的にわ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 事業所の名称及び所在地 ③ 従業者の職種、員数及び職務内容 ④ 利用定員 ⑤ 地域密着型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額 ⑥ 入居にあたっての留意事項 ⑦ 緊急時等における対応方法 ⑧ 非常災害対策 ⑨ その他運営に関する重要事項 ※運営規程は地域密着通所介護と介護予防で分けて作成してください。なお、介護予防分は提出不要です。	③は、単位ごとに記載すること。 ⑤費用の額については、利用料金表を添付するなど、具体的に定めること。 ⑧訓練計画の内容も盛り込んでください。 ⑨運営推進会議に関する事項や従業者の研修等について記載してください。
15	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	次の事項について、具体的にわかりやすく記載してください。 ① 利用者等からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置 ② 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制と手順 ③ その他参考事項	①担当者名を明記すること。
16	法第78条の2第4項各号に該当しない旨の誓約書	① 内容を確認して記入・押印してください。	
17	運営推進会議の構成員	① 指定基準上、指定にあたっては、「既に設置されているか、確実な設置が見込まれることが必要」とされていますので、現在の委員選任状況がわかるような記載をお願いします。	※地域住民の代表者 町内会役員、民生委員、老人クラブなどの代表者

番号	添付書類	内 容	備 考
18	事業計画	① 事業計画書 事業開始予定日から1年間のもの。次の事項をわかりやすく記載してください。 ・事業の目的等 ・事業計画期間 ・職員配置予定員数 ・利用者数の見込み	
19	収支予算書	① 事業開始予定日から1年間のもの	
20	損害保険証の写し	① 損害賠償発生時に対応が可能であることがわかる書類（損害保険証の写し）	①証書が未入手の場合は損害保険申込書の写しで代用のこと。