

指定申請書類チェックリスト（（介護予防）居宅療養管理指導）

申請者名： _____ 担当者氏名 _____

事業所名： _____ 連絡先Tel _____

※ 申請書類の漏れがないように備考欄をよく読み、各項目について確認欄の事業者の列にチェックを入れ、申請書類とともに提出してください。

No.	項 目	新規	更新	確認欄		備 考
				事 業 者	受 付	
①	申請書	◎	◎			新規 … 第1号様式 更新 … 第2号様式
②	付表	◎	◎			付表5
③	登記事項証明書（全部事項証明書）	◎	/			※定款等の内容と一致しているか （法人以外の者の開設する病院、診療所又は薬局であるときは不要） 【原本提出の場合】 法務局登記印の原本（発行後3ヵ月以内のもの）を提出 【電子申請届出システムの場合】 登記情報提供システムの照会番号と発行年月日を Word 等のテキスト文書で作成し、当該ファイルをアップロード
④	使用許可証等の写し	○	/			病院 … 使用許可証の写し 診療所 … 使用許可証又は届書の写し 国の開設する病院又は診療所 … 承認書又は通知書の写し 薬局 … 開設許可証の写し （訪問看護ステーションの場合は添付不要）
⑤	事業所の平面図	◎	/			（参考様式1） ※各区分の用途、面積を明示すること ※併設事業所との共用設備がある場合には、色分けにより共用部分を明示すること ・事業所の外観及び内部の様子が分かる写真を添付
6	運営規程	◎	△			①事業の目的及び運営の方針 ②従業員の職種、員数及び職務の内容 ③営業日及び営業時間 ④指定居宅療養管理指導の種類 ⑤利用料その他の費用の額 ⑥通常の事業の実施地域 ⑦虐待の防止のための措置に関する事項 ⑧その他運営に関する重要事項
7	利用契約書	◎	/			
8	重要事項説明書	◎	/			
⑨	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） ・苦情内容の記録様式を添付 ①利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）及び担当者 ②円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理の体制及び手順 ③その他参考事項
⑩	従業員の雇用契約書等の写し	◎	/			※事業所と雇用関係にあることを証するもの
⑪	従業員の資格証の写し	◎	◎			※原本証明は不要
12	居宅介護サービス費の請求に関する事項	◎	/			・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 ・その他必要な添付書類
13	欠格要件に該当しないことを誓約する書面	◎	◎			（参考様式9）

No.	項目	新規	更新	確認欄		備考
				事業者	受付	
⑭	組織体制図	◎	◎			※事業所内の組織体制 (当該事業以外に実施している事業がある場合は、法人全体の組織体制) ※従業者名を記載する等により、兼務関係が分かるようにすること
⑮	個人情報使用についての同意書	◎	/			
⑯	人員基準チェックリスト	/	◎			※必要事項を記入すること
17	手数料(浜松市収入証紙)	◎	◎			<p>【居宅サービス】 【介護予防サービス】 新規 … 20,000円 新規 … 15,000円 更新 … 10,000円 更新 … 8,000円</p> <p>【浜松市収入証紙の場合】 証紙貼付用紙へ浜松市収入証紙を貼付</p> <p>【納付書の場合】 指定申請書類提出後、介護保険課から送付された納付書を指定金融機関等に持参して納付</p> <p>※電子申請届出システムで申請する場合は、納付書払いに限る。</p>
18	その他					<ul style="list-style-type: none"> ・損害賠償保険証書の写し (病院又は診療所の場合はいずれも添付不要) ・社会保険及び労働保険の適用状況の確認について(参考様式16)(更新時は不要)

備考

「No.」欄について

- 番号の欄に○がついているものについては、居宅サービスと介護予防サービスを同時に申請する場合、サービス内容が同じ場合は、介護予防サービス申請書への添付を省略することができる。
- △ 番号の欄に△がついているものについては、居宅サービスと介護予防サービスを同時に申請する場合、共通の様式とすることができる。(書類には、両サービスの内容を記載すること。)

「新規」、「更新」欄について

- ◎ 必ず添付が必要な書類
- 該当すれば添付が必要な書類
- / 添付を必要としない書類
- △ 既に市に届出ている内容に変更がなければ添付を必要としない書類