

第1号通所事業者指定申請書類チェックリスト

- 第1号通所事業を行う場合は、次の(1)～(3)の場合のいずれに該当するかを確認の上、必要な書類を作成してください。
- 申請にあたっては、書類を全て揃え、下表に記載されている順番でA4版(2穴)のフラットファイルにまとめて綴り、各資料の右側にインデックスを貼付したものを、正本と副本の2部作成し、正本をつくば市に提出してください。また、正本の提出時には、副本作成の確認のため、副本も持参してください。(副本は事業所保管となります。)

- (1) つくば市に所在する事業所が、平成29年4月1日以降に新たに総合事業の指定を受ける場合
- (2) 平成27年4月1日以降に介護予防訪問介護の新規指定を受けたつくば市内の事業所が、総合事業へ移行する場合
- (3) つくば市以外に所在する事業所が、平成29年4月1日以降につくば市の総合事業の指定を受ける場合

提出書類		(1)	(2)	(3)
1	<input type="checkbox"/> 様式第1号 介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者指定申請書	○	○	○
2	<input type="checkbox"/> 様式第2号(その2) 介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者に係る記載事項(通所事業用)	○	○	○
3	<input type="checkbox"/> 付表1 複数の単位を実施する介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者の記載事項(該当する場合のみ提出)	○	○	○
4	<input type="checkbox"/> 付表2 介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業を事業所所在地以外の場所で一部実施する場合の記載事項(該当する場合のみ提出)	○	○	○
5	<input type="checkbox"/> 申請書類チェックリスト(本紙)	○	○	○
6	<input type="checkbox"/> 定款等 目的の欄に第1号通所事業を実施する旨の記載要	○	○	○
7	<input type="checkbox"/> 法人登記簿謄本 目的の欄に第1号通所事業を実施する旨の記載要	○	○	○
8	<input type="checkbox"/> 組織図 事業所が複数ある場合はそのすべてが記載されたもの	○	○	
9	<input type="checkbox"/> 参考様式1 従業員全員の勤務形態一覧表(兼務の場合はそれぞれの職務ごとに時間数を記載) 複数の単位がある場合は単位ごとに作成要	○	○	○
10	<input type="checkbox"/> 資格証等 裏面に本人の署名捺印が必要	○	○	○
11	<input type="checkbox"/> 雇用関係を証明する書類の写し(雇用契約書, 辞令など) 法人印が押されていること	○	○	○
12	<input type="checkbox"/> 参考様式2 管理者の経歴書	○	○	○
13	<input type="checkbox"/> 参考様式3 事業所の平面図 (用途, 面積, 備品の配置を明示したA4またはA3版)	○	○	○
14	<input type="checkbox"/> 事業所の外観および内部(用途ごと)の状態が分かる写真(A4用紙に貼付)	○	○	
15	<input type="checkbox"/> 運営規程 <確認事項> <input type="checkbox"/> 事業の目的及び運営方針 <input type="checkbox"/> 従業者の職種, 員数及び職務内容 <input type="checkbox"/> 営業日及び営業時間 <input type="checkbox"/> 利用定員 <input type="checkbox"/> 第1号通所事業の内容及び利用料その他の費用 <input type="checkbox"/> 事業の実施地域 <input type="checkbox"/> サービス利用に当たっての留意事項 <input type="checkbox"/> 緊急時の対応方法 <input type="checkbox"/> 非常災害対策 <input type="checkbox"/> その他運営に関する重要事項	○	○	○
16	<input type="checkbox"/> 重要事項説明書	○	○	
17	<input type="checkbox"/> 事故発生防止のための指針及び緊急時対策を記載した書類(マニュアル)	○		
18	<input type="checkbox"/> 衛生管理及び感染症の予防対策を記載した書類(マニュアル)	○		

19	<input type="checkbox"/> 参考様式6 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	○	○	○
20	<input type="checkbox"/> 資産の目録（備品リスト）	○	○	○
21	<input type="checkbox"/> 事業計画書（参考様式14）	○		
22	<input type="checkbox"/> 収支計画書（参考様式15）	○		
23	<input type="checkbox"/> 損害保険証書の写し	○		
24	<input type="checkbox"/> 様式第8号 介護保険法第115条の45の5第2項各号等の規定に該当しない旨の誓約書	○	○	○
25	<input type="checkbox"/> 参考様式10 役員等名簿 管理者も記入押印必要	○	○	○
26	<input type="checkbox"/> 参考様式12 従業員一覧表	○	○	○
27	<input type="checkbox"/> 様式第9号 総合事業における事業所の有効期間に係る同意書	○※1	○※1	○※1
28	<input type="checkbox"/> 別紙1 介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書	○	○※2	○
29	<input type="checkbox"/> 別紙2 介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表 （主たる事業所の所在地以外の場所で一部実施する場合の出張所等がある場合は、サテライト用シートの別紙2-1も提出要）	○	○※2	○
30	<input type="checkbox"/> 介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る添付書類	○	○※2	○※2
31	<input type="checkbox"/> 土地及び建物の権利関係が確認できる書類 （賃貸の場合は賃貸借契約書類の写し）	○		
32	<input type="checkbox"/> 2期分の確定申告書の写し （附属明細書、貸借対照表、損益計算書、販売費及び一般管理費明細書）	○		
33	<input type="checkbox"/> 本市以外で介護保険事業を運営している事業所の管理者並びに従業員の職種、氏名、住所、連絡先を記載した書類	○		
34	<input type="checkbox"/> 本市以外で介護保険事業を運営している事業所のサービス内容及び量を記載した書類	○		
35	<input type="checkbox"/> 事業者が有料老人ホーム等を運営している場合にあってはその施設の入居者が確認できる書類	○		
36	<input type="checkbox"/> 様式29 老人居宅生活支援事業開始届	○	○	
37	<input type="checkbox"/> 様式32 老人デイサービスセンター等設置届	○	○	

※1 総合事業の指定の有効期限を、総合事業と一体的に実施する通所介護事業の有効期限に併せる場合、提出が必要です。

※2 既につくば市又は他市町村に届け出ている場合は、提出不要です。新たに加算を算定する場合のみ、提出してください。

▶ 様式は、以下のとおりつくば市のホームページに掲載しています。

・様式及び別紙

トップページ>しごと・事業者>施設の届出・指定・認可

>【介護予防・日常生活支援総合事業】申請等に係る様式

・参考様式

トップページ>しごと・事業者>施設の届出・指定・認可>【居宅サービス】申請・届出等に係る様式

・様式29 老人居宅生活支援事業開始届及び様式32 老人デイサービスセンター等設置届

トップページ>しごと・事業者>施設の届出・指定・認可>老人福祉法に係る届出等様式