

第1号通所事業者指定更新申請書類等について
(介護予防通所介護相当サービス・基準緩和型通所サービス)

- 第1号通所事業の更新を行う場合は、次の(1)又は(2)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、項目ごとに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。)なお、通所介護又は地域密着型通所介護と同時に更新の申請をする場合は、通所介護又は地域密着型通所介護の申請書類一式の後に上記の要領で作成した書類を、同一のフラットファイルに綴ってください。

(1) つくば市に所在する事業所が、第1号通所事業の指定更新を申請する場合

(2) つくば市以外に所在する事業所が、第1号通所事業の指定更新を申請する場合

項目	提出書類	(1)	(2)
	様式第4号 介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者指定更新申請書	○	○
	付表2 通所型サービス事業所の指定に係る記載事項 (別添)付表2 通所型サービス事業所の指定に係る記載事項 添付書類・チェックリスト	○	○
	付表2-2 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)	○	○
1	登記事項証明書又は条例等 目的の欄に第1号通所事業を実施する旨の記載要	○※1	○
2	法人組織図 事業所が複数ある場合はそのすべてが記載されたもの	○※1	○
3	参考様式1 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表(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	○※1	○
4	資格証の写し(人員基準上必要な資格に関するもの)	○※1	○
5	従業員の雇用契約書又は辞令の写し	○※1	○
6	参考様式3 平面図(用途、面積、備品の配置を明示したA4またはA3版)	○※1	○
7	参考様式4 設備・備品等一覧表	○※1	○
8	運営規程、重要事項説明書、契約書、個人情報に係る同意書	○※1	○
9	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	○※1	○
10	参考様式第8-1 誓約書	○	○
11	参考様式10 従業員一覧表	○※1	○
12	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状況一覧表	○※3	○※3
13	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に関する届出書	○※3	○※3
14	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る添付書類(該当する場合のみ)	○※3	○※3
15	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)	○※1	○
	有効期限をあわせて更新する旨の申出書	○※2	○※2

※1 通所介護又は地域密着型通所介護と同時に更新の申請をする場合で、通所介護又は地域密着型通所介護で提出する書類に、総合事業の内容を含む場合は、省略が可能です。

※2 新たに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又は地域密着型通所介護の有効期限に合わせる場合、提出が必要です。

※3 介護予防通所介護相当サービスの申請をする場合のみ提出が必要です。

- ※ すでに提出している書類については添付を省略できる場合があります。「付表2 通所型サービス事業所の指定に係る記載事項 添付書類・チェックリスト」をご確認ください。
- ※ 上記の表の項目に記載している番号は「(別添)付表2 通所型サービス事業所の指定に係る記載事項 添付書類・チェックリスト」内の番号と連動しています。

➤ 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>まちづくり・事業者>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>まちづくり・事業者>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