

新規指定申請提出書類一覧  
【地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護(密着特養)】

- ※ □欄に✓を入れ、添付して下さい。  
 ※ 太文字の書類については、各様式を使用して下さい。  
 ※ 記載の仕方については「記入例」を参照して下さい。

項目	□欄	提出書類	様式	備考
申請書	<input type="checkbox"/>	指定申請書	【第1号様式】	介護保険法第78条の2第1による規定
	<input type="checkbox"/>	地域密着型介護老人福祉施設入所者介護事業所の指定に係る記載事項	【付表7】	「従業者の職種・員数」は、「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」の員数と一致させてください
	<input type="checkbox"/>	特別養護老人ホーム設置認可申請書	【第20号様式】	老人福祉法第15条第3項による規定
土地・建物関係	<input type="checkbox"/>	案内図(位置図)		最寄駅又はバス停までの経路を含む図面
	<input type="checkbox"/>	建物配置図		
	<input type="checkbox"/>	土地公図		施設部分をマーキングしてください
	<input type="checkbox"/>	平面図(各階ごと)	【参考様式3】又は任意図面	図面はA4判に折り込めるようにして、各室の用途、面積(内法)を記載、消火器・消火栓の場所を明示、ユニットの場合はユニットの区切りをマーキング等で明示してください
	<input type="checkbox"/>	立面図		
	<input type="checkbox"/>	室別面積表	【参考様式4-6】	
	<input type="checkbox"/>	建物の構造概要及び仕様書		
	<input type="checkbox"/>	建物登記事項説明書		保存登記済みのものを提出してください
	<input type="checkbox"/>	土地登記事項説明書		保存登記済みのものを提出してください
	<input type="checkbox"/>	賃貸借契約書(写)等		賃貸借の場合は、建物の権利関係の分かる書類を添付してください
	<input type="checkbox"/>	居室の求積図		内法面積で求積してください
	<input type="checkbox"/>	食堂及び機能訓練室の求積図		内法面積で求積してください
	<input type="checkbox"/>	施設(建物)を確認できるカラー写真		建物外観(正面、横)、事業所入口等、施設の建物が見える写真を添付してください
	<input type="checkbox"/>	建築確認済証・検査済証(写)		建築基準法第7条の2第5項の規定によるもの
	<input type="checkbox"/>	消防検査済証(写)		消防用設備等(特殊消防用設備等)検査済証、防火対象物使用開始届等、建物、設備のすべてを提出してください
	<input type="checkbox"/>	設備・備品等一覧表	【参考様式5-2】及び設備・備品を確認できる写真等	居間、食堂、台所、宿泊室、浴室、トイレ、事務室(事務スペース)で、消火設備、非常災害に際して必要な設備・備品が分かる写真を添付してください
	<input type="checkbox"/>	車両の車検証(写)またはリース契約書(写)		所有している場合に添付してください
	<input type="checkbox"/>	本体施設の概要、本体施設との間の移動経路、方法及び移動時間、従業者の連携状況	(任意様式)	サテライト型施設の場合のみ。位置関係のわかる地図等を添付してください
<input type="checkbox"/>	併設する施設の概要	【参考様式15】	居宅サービス事業所や他の地域密着型サービス事業所がある場合、名称、事業内容、規模(利用定員、従業者数等)、パンフレット等内容が分かる書類及び写真を添付してください	
<input type="checkbox"/>	施設を供用する場合の利用計画	(任意様式)	原則施設は専用。支障がない場合は共用できるが、その場合は考え方を明確に提示してください	
法人関係	<input type="checkbox"/>	申請者の定款、寄付行為(原本証明)		事業目的に“介護事業の実施に係る目的”の記載がない場合、定款変更の議事が記載された役員会等の議事録を添付してください
	<input type="checkbox"/>	登記事項証明書(原本)又は条例等		
	<input type="checkbox"/>	法人代表者誓約書	【参考様式10-7】	【参考様式10-8】は予防を含む
	<input type="checkbox"/>	役員名簿	【参考様式11】	
職員関係	<input type="checkbox"/>	人員配置表	(任意様式)	記載例1参照
	<input type="checkbox"/>	組織体制図	(任意様式)	記載例2参照
	<input type="checkbox"/>	職員一覧	【参考様式19】	
	<input type="checkbox"/>	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	【参考様式1-3】	兼務の場合は時間数を按分し、職種ごとに記載して下さい
	<input type="checkbox"/>	管理者(施設長)・介護支援専門員・生活相談員の経歴書	【参考様式2】	資格要件を確認できる資格証、免許証等を添付してください
	<input type="checkbox"/>	医師の免許証(写し)		
	<input type="checkbox"/>	看護職員の免許証(写し)		
	<input type="checkbox"/>	栄養士の免許証(写し)		
	<input type="checkbox"/>	機能訓練指導員の免許証(写し)		
	<input type="checkbox"/>	介護支援専門員一覧	【参考様式13】	
<input type="checkbox"/>	介護支援専門員証(写し)		有効期間及び登録番号が8ケタの記載があるものを提出してください	

	<input type="checkbox"/>	嘱託により医師配置を行う場合の契約書等		
	<input type="checkbox"/>	職員の内定通知書、雇用契約書(写)又は辞令		会社と従業者で“いつからどこで勤務するのか”確約がとれていることが確認できる書類を添付して下さい
	<input type="checkbox"/>	ユニット型の状況	【参考様式7】	ユニット型の場合
	<input type="checkbox"/>	ユニットリーダー一覧表	【参考様式14】	ユニット型の場合
	<input type="checkbox"/>	ユニットケアリーダー研修修了証(写)		ユニット型の場合
	<input type="checkbox"/>	ユニットリーダー経歴書		ユニット型の場合
	<input type="checkbox"/>	就業規則		
運営関係	<input type="checkbox"/>	重要事項説明書		
	<input type="checkbox"/>	運営規程		
	<input type="checkbox"/>	利用者との契約書		
	<input type="checkbox"/>	利用料金の書類		利用料金一覧表、利用者負担説明書、料金設定根拠書類等
	<input type="checkbox"/>	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6】	
	<input type="checkbox"/>	協力医療機関(協力歯科医療機関)との契約書(写)		
	<input type="checkbox"/>	身体拘束廃止に係る取り組みの方針		
	<input type="checkbox"/>	感染症予防及び食中毒の予防並びにまん延防止のための指針		
	<input type="checkbox"/>	事故発生の防止のための方針		
	<input type="checkbox"/>	職員研修計画		開設前後の年間計画書を提出してください
	<input type="checkbox"/>	施設の消防計画(写し)		消防署の受理印が必要です
	<input type="checkbox"/>	サービス計画のひな型		
	<input type="checkbox"/>	年間事業計画書		
	<input type="checkbox"/>	施設及び法人のパンフレット		
	資金関係	<input type="checkbox"/>	当該申請に係る資産の状況	
<input type="checkbox"/>		事業計画書	【参考様式27】	
<input type="checkbox"/>		収支計画書(収支見込シミュレーション)	【参考様式28-2】	
<input type="checkbox"/>		損害賠償契約書		
<input type="checkbox"/>		経理規定		
加算関係	<input type="checkbox"/>	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	【加算様式2-3-1】 【加算様式2-3-9】	
	<input type="checkbox"/>	加算等の各届出書	【介護給付費算定に係る体制等に関する届出書添付書類一覧】	左記の資料を確認のうえ、適宜必要な書類を提出して下さい
その他	<input type="checkbox"/>			

担当者連絡先	提出していただいた申請書類に記載された内容等について問い合わせをする際の担当者名と連絡先を記入して下さい。		
	事業所名		
	担当者名		
	連絡先	(電話)	
(FAX)			