

## 海老名市介護予防・日常生活支援総合事業 事業所の指定申請書類の提出方法

### 【提出方法について】

- ・申請書類一式を、1冊の A4判フラットファイルに綴じた状態でご提出ください。
- ・ファイルの表紙及び背表紙に、
- ①事業所名、②訪問（又は通所）型サービス申請書類と記載してください。
- ・添付書類項目ごとにインデックスを貼ってください。
- ・書類を綴じる順番は、「新規指定添付書類一覧表」の記載順で綴じてください。



### ●申請様式

指定申請書には「指定申請書」と書いたインデックスをお願いします。  
付表には「付表」と書いたインデックスをお願いします。

### ●添付書類

インデックスには①から順に、番号のみの記載をお願いします。

(別添)  
付表兼三号(一)訪問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

必要書類の添付漏れがないか確認(び)を記載し、付表と合わせて提出してください。

添付量数	標準様式	新規指定申請 (※1)	更新申請 (※2)	備考
1	登記事項証明書又は条例等	<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付	
2	事業名の動物体制及び助産師 等一覧表	標準様式1 <input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
3	サービス提供責任者の経歴 等介護等助産師等相当サー ビス	<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
4	誓約書	標準様式2 <input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
b	運営規程	<input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
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	標準様式4 <input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付 <input type="checkbox"/> 添付省略	
f	「前書	標準様式5 <input type="checkbox"/> 添付	<input type="checkbox"/> 添付	

※1 新規指定申請の際は、全ての添付書類(指定業者が不要と認められた書類を除く)を提出してください。

※2 更新申請の際は、提出済みの内容から変更がない場合、添付を省略することが可能です。  
添付を省略する場合には、「添付省略」にチェックを付けてください。  
漏出済みの内容が不明な場合には、必要書類一式を提出してください。

※3 「サービス提供責任者の経歴」は、次の書類に代えることが可能です(通知「指定訪問介護事業者の指定申請等」におけるサービス提供責任者の経歴に係る提出書類の取扱いについて」(平成20年7月29日県庁発第029002号))。

(1)介護福祉士の場合、「介護福祉士登録証」  
(2)介護職員基礎研修修了者(考)及び訪問介護に関する1級研修修了者の場合、「当該研修を修了した旨の証明書の写し」  
(3)訪問介護に関する2級研修修了者の場合、「当該研修を修了した旨の証明書の写し」及び「3年以上介護等の実務に従事したことがわかる書証」

提出者(問合せ)

事業所名	
担当者名	
電 話	
メールアドレス	