

# 添付書類一覧表

申請する事業・施設の種類

--

添付書類番号	書類区分	添付の有無 (有の場合は○)	備考
1	申請者の登記事項証明書		
2	開設許可証(病院、診療所、薬局、介護老人保健施設、特別養護老人ホーム)写し		
3	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表		
4	法人の代表者の経歴等		
5	事業所の管理者の経歴等		
6	その他(サービス提供責任者、介護支援専門員、経験看護師、精神保健福祉士に準ずる者)の経歴等		
7	事業所の平面図及び写真		
8	居室面積等一覧表		
9	設備・備品等一覧表		
10	随時対応サービス(オペレーションサービス)の概要		
11	併設する施設等の概要		
12	運営規程		
13	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要		
14	サービス提供実施単位		
15	資産状況等(決算書・収支計画・損害保険証書・不動産賃貸借契約書等)		
16	指定訪問看護事業所等との連携の内容		
17	協力医療(歯科)機関等との契約内容		
18	介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連携体制及び支援体制の概要		
19	関係市町村並びに他の保健・医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容		
20	福祉用具の保管及び消毒の方法(委託している場合にあっては、委託先の状況)		
21	誓約書及び役員の氏名等		
22	当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧		
23	各種委員会・会議の構成員		
24	資格を証明する書類等		
25	・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ・体制等状況一覧表		
26	雇用証明書又は出向等証明書		
27	建築基準法及び都市計画法に関する事項		
28	建築基準法に基づく検査済証等の写し		
29	消防法に基づく検査済証等の写し		

30	事業所一覧		
31	手数料に係る領収書		
32	手数料免除申請書		
33	非常災害対策計画書		

- 注意
- 1 本表はサービスの種類ごとに作成してください。
  - 2 「添付書類一覧表」により、サービス種類ごとの必要書類を確認の上、提出する書類の「添付の有無」欄に「○」を記入してください。
  - 3 本表は、付表の後に添付してください。また、添付書類については、その書類の添付書類番号の順に並べ、書類と書類の間には添付書類番号のインデックスをつけた界紙を挿入してください。