

**（介護予防）認知症対応型通所介護（単独型・併設型）事業者
の指定更新申請に係る添付書類一覧表**

【留意事項】

- 1 書類に漏れがないか申請者確認欄を使用して確認の上、本表を一番上とし、以下次表の書類の順序で揃え、一括してフラットファイル（A4判（A4-S）2穴）に綴って提出すること。
- 2 申請書類の規格は、A4判（日本工業規格A列4番）とすること。ただし、平面図はA3可。

書類名			申請者確認欄	受付者確認欄	備考
1	【指定更新申請書（様式第3号）】		☐	☐	
2	【指定等審査手数料の領収書の写し】※申請書類を確認後、納付書を発行 ※領収書をA4判用紙に印刷し、添付すること		☐	☐	
3	【当該事業者の指定に係る記載事項（付表17-1）】		☐	☐	
	【当該事業者の指定に係る記載事項（付表17-1 別紙）】※3単位以上実施する場合のみ添付				
	【当該事業者の指定に係る記載事項（付表17-3）】※一部実施する場合のみ添付				
4	【登記事項証明書の写し】※指定更新申請書提出日から3月以内に発行されたもの		☐	☐	
5	【勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1-2）】 ※指定更新申請書提出月の勤務予定表及びその前月の勤務実績表を添付すること		☐	☐	
6	【従事証明書（参考様式2）】		☐	☐	
7	【資格証】※資格を必要とする職種は、資格証・免許証等の写しを添付すること		☐	☐	
8	【管理者の経歴書（参考様式3）】		☐	☐	
9	【研修修了証】	管理者	認知症介護実践研修（実践者研修）等	☐	
			認知症対応型サービス事業管理者研修	☐	
10	【事業所の位置図】		☐	☐	
11	【事業所の平面図（参考様式6）】 ※各室の面積及び用途を正確に明示（建築図面等）し、併施設等がある場合は、当該事業を行う場所を色鉛筆等により個別化すること		☐	☐	
12	【事業所の現時点の写真】 ※写真はカラーとし、備品等が入ったものを添付すること ※事業所の食堂、機能訓練室、浴室、静養室、相談室、事務室、洗面設備、便所の写真をA4判用紙に貼り付けたものを添付すること ※平面図に写真を撮影した位置・方向等がわかるようにすること		☐	☐	
13	【設備・備品等一覧表（参考様式8）】		☐	☐	
14	【運営規程】※指定更新申請書と付表の内容との整合性を検証すること		☐	☐	
15	【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9）】		☐	☐	
16	【介護保険法第78条の2第4項（第115条の12第2項）各号に該当しない旨の誓約書（参考様式15-1（介護）、15-2（予防）、15-3（介護・予防））】		☐	☐	
17	【その他の必要事項】	土地・建物の登記事項証明書の写し（指定更新申請書提出日から3月以内に発行されたもの）又は賃貸借契約書の写し若しくはそれに代わるもの等	☐	☐	
18	【運営推進会議の構成員名簿（参考様式21）】		☐	☐	