

指定申請添付書類リスト

P 1	…	訪問介護
P 2	…	訪問入浴介護
P 3	…	訪問看護
P 4	…	訪問リハビリテーション
P 5	…	居宅療養管理指導
P 6	…	通所介護
P 7	…	通所リハビリテーション
P 8	…	短期入所生活介護
P 9	…	短期入所療養介護
P 10, 11	…	特定施設入居者生活介護
P 12	…	福祉用具貸与
P 13	…	特定福祉用具販売
P 14, 15	…	介護老人福祉施設
P 16, 17	…	介護老人保健施設
P 18, 19	…	介護医療院

訪問介護の添付書類

添付書類	説明
①申請者の登記事項証明書又は条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業実施する旨の記載のある登記事項証明書 ・条例にあつては、公報の写し
②従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 (標準様式1)	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数(4週間分) ・職種の分類は、管理者・サービス提供責任者・訪問介護員等・その他 ・資格等が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。
③サービス提供責任者経歴書	<ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士、介護職員基礎研修課程修了者、訪問介護に関する1級課程修了者については、登録証又は証明書の写しを提出することにより不要です。
④事業所の平面図 (標準様式3)	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業に関する平面図(用途・面積を明示したもの) ・各室の面積が分かるように作成してください。 ・各室の用途及び面積のわかるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。 ・当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。
⑤運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務内容 3 営業日及び営業時間 4 指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額 5 通常の事業の実施地域 6 緊急時における対応方法 7 虐待の防止のための措置に関する事項 8 その他運営に関する重要事項
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5)	<ul style="list-style-type: none"> ・次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。 1 利用者等からの相談・苦情等に対応する常設の窓口(連絡先) <ul style="list-style-type: none"> ・担当者の設置 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3 その他参考事項
⑦誓約書 (標準様式6)	<ul style="list-style-type: none"> ・名称、代表者の職、氏名を記載していること

- ※ 書類は、特段の定めがない限り、原則として日本工業規格A4型とします。
- ※ 共生型サービスの指定申請については、①、③、④及び⑥は省略できます。
- ※ 定款を変更手続き中の場合は、理事会の議事録の写しを添付してください。

訪問入浴介護の添付書類

添付書類	説明
①申請者の登記事項証明書又は条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業を実施する旨の記載のある登記事項証明書 ・条例にあつては、公報の写し
②従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 (標準様式1)	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数(4週間分) ・職種の分類は、管理者・看護職員・介護職員・その他 ・資格等が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。
③事業所の平面図 (標準様式3)	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業に関する平面図(用途・面積を明示したもの) ・各室の面積が分かるように作成してください。 ・各室の用途及び面積のわかるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。 ・当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。
④設備・備品等一覧表 (標準様式4)	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業において使用する設備(浴槽、入浴車)及び備品について具体的に記載してください。
⑤運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務内容 3 営業日及び営業時間 4 指定訪問入浴介護の内容及び利用料その他の費用の額 5 通常の事業の実施地域 6 サービス利用に当たっての留意事項 7 緊急時等における対応方法 8 虐待の防止のための措置に関する事項 9 その他運営に関する重要事項
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5)	<ul style="list-style-type: none"> ・次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。 1 利用者等からの相談・苦情等に対応する常設の窓口(連絡先) <ul style="list-style-type: none"> ・担当者の設置 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3 その他参考事項(介護相談員の受入等)
⑦協力医療機関(協力歯科医療機関)との契約の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に連絡を行う協力医療機関と、あらかじめ取り交わした契約書又は協定書の写し
⑧誓約書 (標準様式6)	<ul style="list-style-type: none"> ・名称、代表者の職、氏名を記載していること

※ 書類は、特段の定めがない限り、原則として日本工業規格A4型とします。

※ 定款を変更手続き中の場合は、理事会の議事録の写しを添付してください。

訪問看護の添付書類

添付書類	説明
① 申請者の登記事項証明書又は条例等	<p>(法人以外の者が開設する病院・診療所の場合を除く。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事業を実施する旨の記載のある登記事項証明書 ・条例にあつては、公報の写し
② 病院・診療所の使用許可証等の写し	(病院又は診療所の場合)
③ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 (標準様式1)	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数(4週間分) ・職種の分類は、管理者・看護職員・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・その他 ・資格等が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。 ・管理者の免許証の写し
④ 事業所の平面図 (標準様式3)	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業に関する平面図(用途・面積を明示したもの) ・各室の面積が分かるように作成してください。 ・各室の用途及び面積のわかるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。 ・当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。
⑤ 運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務内容 3 営業日及び営業時間 4 指定訪問看護の内容及び利用料その他の費用の額 5 通常の事業の実施地域 6 緊急時等における対応方法 7 虐待の防止のための措置に関する事項 8 その他運営に関する重要事項
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5)	<ul style="list-style-type: none"> ・次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。 1 利用者等からの相談・苦情等に対応する常設の窓口(連絡先) ・担当者の設置 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3 その他参考事項
⑦ 誓約書 (標準様式6)	<ul style="list-style-type: none"> ・名称、代表者の職、氏名を記載していること

※ 書類は、特段の定めがない限り、原則として日本工業規格A4型とします。

※ 定款を変更手続き中の場合は、理事会の議事録の写しを添付してください。

訪問リハビリテーションの添付書類

添付書類	説明
①申請者の登記事項 証明書又は条例等	(法人以外の者が開設する病院・診療所の場合を除く。) ・当該事業を実施する旨の記載のある定款・寄付行為及び登記事項 証明書 ・条例にあっては、公報の写し。
②病院・診療所の使 用許可証等の写し	(病院・診療所の場合)
③事業所の平面図 (標準様式3)	・当該事業に関する平面図(用途・面積を明示したもの) ・各室の面積が分かるように作成してください。 ・各室の用途及び面積のわかるものであれば、既存の平面図等をも って提出書類として差し支えありません。 ・当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を 分かり易く表示してください。
④運営規程	・次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務内容 3 営業日及び営業時間 4 指定訪問リハビリテーションの利用料その他の費用の額 5 通常の事業の実施地域 6 虐待の防止のための措置に関する事項 7 その他運営に関する重要事項
⑤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5)	・次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。 1 利用者等からの相談・苦情等に対応する常設の窓口(連絡先) ・担当者の設置 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3 その他参考事項
⑥誓約書 (標準様式6)	・名称、代表者の職、氏名を記載していること

※ 書類は、特段の定めがない限り、原則として日本工業規格A4型とします。

※ 定款を変更手続き中の場合は、理事会の議事録の写しを添付してください。

居宅療養管理指導の添付書類

添付書類	説明
①申請者の登記事項 証明書又は条例等	<p>(法人以外の者が開設する病院・診療所，薬局の場合を除く。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事業を実施する旨の記載のある登記事項証明書 ・条例にあつては，公報の写し
②病院・診療所の使用 許可証等，薬局の開 設許可証の写し	<p>(病院・診療所，薬局の場合)</p>
③事業所の平面図 (標準様式3)	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業に関する平面図(用途・面積を明示したもの) ・各室の面積が分かるように作成してください。 ・各室の用途及び面積のわかるものであれば，既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。 ・当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。
④運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・次の内容について，具体的かつわかりやすく定めてください。 1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種，員数及び職務内容 3 営業日及び営業時間 4 指定居宅療養管理指導の内容及び利用料その他の費用の額 5 通常の事業の実施地域 6 虐待の防止のための措置に関する事項 7 その他運営に関する重要事項
⑤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5)	<ul style="list-style-type: none"> ・次の事項について，具体的かつわかりやすく記載してください。 1 利用者等からの相談・苦情等に対応する常設の窓口(連絡先) <ul style="list-style-type: none"> ・担当者の設置 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3 その他参考事項
⑥誓約書 (標準様式6)	<ul style="list-style-type: none"> ・名称，代表者の職，氏名を記載していること

※ 書類は，特段の定めがない限り，原則として日本工業規格A4型とします。

※ 定款を変更手続き中の場合は，理事会の議事録の写しを添付してください。

通所介護の添付書類

添付書類	説明
①申請者の登記事項証明書又は条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業を実施する旨の記載のある登記事項証明書。 ・条例にあつては、公報の写し。
②従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 (標準様式1)	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数(4週間分)。 ・職種の分類は、管理者・生活相談員・看護職員・介護職員・機能訓練指導員・その他に区分して記載。 ・資格等が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名の記載した順に揃えて添付してください。
③事業所の平面図(備品概要を含む) (標準様式3)	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業に関する平面図(用途・面積を明示したもの)。 ・各室の面積が分かるように作成してください。 ・各室の用途及び面積のわかるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。 ・当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。
④設備・備品一覧表 (標準様式4)	<ul style="list-style-type: none"> ・設備、備品について記載してください。
⑤運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務内容 3 営業日及び営業時間 <ul style="list-style-type: none"> ・延長サービスを行う場合は、提供時間とは別に延長サービスを行う時間を明記する必要があります。 4 指定通所介護の利用定員 5 指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額 6 通常の事業の実施地域 7 サービス利用に当たっての留意事項 8 緊急時等における対応方法 9 非常災害対策 10 虐待の防止のための措置に関する事項 11 その他運営に関する重要事項
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5)	<ul style="list-style-type: none"> ・次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。 1 利用者等からの相談・苦情等に対応する常設の窓口(連絡先) <ul style="list-style-type: none"> ・担当者の設置 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3 その他参考事項
⑦誓約書 (標準様式6)	<ul style="list-style-type: none"> ・名称、代表者の職、氏名を記載していること

※ 書類は、特段の定めがない限り、原則として日本工業規格A4型とします。

※ 共生型サービスの指定申請については、①、③、④及び⑥は省略できます。

※ 定款を変更手続き中の場合は、理事会の議事録の写しを添付してください。

通所リハビリテーションの添付書類

添付書類	説明
①申請者の登記事項証明書又は条例等	(法人以外の者が開設する病院・診療所の場合を除く。) ・当該事業を実施する旨の記載のある登記事項証明書 ・条例にあっては、公報の写し
②病院・診療所の使用許可証等の写し、老人保健施設又は介護医療院の開設許可証の写し	
③従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(標準様式1)	・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数(4週間分) ・職種の分類は、管理者・医師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・看護職員・介護職員・その他。 ・従業者は、単位ごとにまとめて記載してください。 ・資格等が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。
④事業所の平面図(標準様式3)	・当該事業に関する平面図(用途・面積を明示したもの) ・各室の面積が分かるように作成してください。 ・各室の用途及び面積のわかるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。 ・当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。
⑤設備・備品等一覧表(標準様式4)	・当該事業に使用する主な備品等を記入してください。
⑥運営規程	・次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務内容 3 営業日及び営業時間 4 指定通所リハビリテーションの利用定員 5 指定通所リハビリテーションの内容及び利用料その他の費用の額 6 通常の事業の実施地域 7 サービス利用に当たっての留意事項 8 非常災害対策 9 虐待の防止のための措置に関する事項 10 その他運営に関する重要事項
⑦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5)	・次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。 1 利用者等からの相談・苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)・担当者の設置 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3 その他参考事項
⑧誓約書(標準様式6)	・名称、代表者の職、氏名を記載していること

※ 書類は、特段の定めがない限り、原則として日本工業規格A4型とします。

※ 定款を変更手続き中の場合は、理事会の議事録の写しを添付してください。

短期入所生活介護の添付書類

添付書類	説 明
①申請者の登記事項証明書又は条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業を実施する旨の記載のある登記事項証明書 ・条例にあつては、公報の写し
②従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は、管理者・医師・生活相談員・看護職員・介護職員・栄養士・機能訓練指導員・調理員・その他 ・資格等が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。
③施設の平面図（標準様式3）	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業に関する平面図（用途・面積を明示したもの） ・各室の面積が分かるように作成してください。 ・各室の用途及び面積のわかるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。 ・当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。
④設備・備品等一覧表（標準様式4）	<ul style="list-style-type: none"> ・設備等について具体的に記載してください。
⑤運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務内容 3 利用定員 4 短期入所生活介護の内容及び利用料のその他費用の額 5 通常の送迎の実施地域 6 サービス利用に当たっての留意事項 7 緊急時における対応方法 8 非常災害対策 9 虐待の防止のための措置に関する事項 10 その他運営に関する重要事項
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5）	<ul style="list-style-type: none"> ・次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。 1 利用者等からの相談・苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）・担当者の設置 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3 その他参考事項
⑦協力医療機関（協力歯科医療機関含む）との契約の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に連絡を行う協力医療機関（歯科協力医療機関を含む）と、あらかじめ取り交わした契約書又は協定書の写し
⑧誓約書（標準様式6）	<ul style="list-style-type: none"> ・名称、代表者の職、氏名を記載していること

※ 書類は、特段の定めがない限り、原則として日本工業規格A4型とします。

※ 共生型サービスの指定申請については、①、③、④及び⑥は省略できます。

※ 定款を変更手続き中の場合は、理事会の議事録の写しを添付してください。

短期入所療養介護の添付書類

添付書類	説明
①申請者の登記事項証明書 又は条例等	(法人以外の者が開設する病院・診療所の場合は除く) ・当該事業を実施する旨の記載のある登記事項証明書 ・条例にあっては、公報の写し
②病院・診療所の使用許可 証等の写し、介護老人保 健施設又は介護医療院の 開設許可証の写し	
③従業者の勤務体制及び勤 務形態一覧表 (標準様式1)	・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数(4週間分) ・職種の分類は、管理者・医師・看護職員・介護職員・薬剤師・栄養士・理学療法士・作業療法士・支援相談員・その他 ・資格等が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名の記載した順に揃えて添付してください。
④事業所の平面図 (標準様式3)	・当該事業に関する平面図(用途・面積を明示したもの) ・各室の面積が分かるように作成してください。 ・各室の用途及び面積のわかるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。 ・当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。 ・当該事業に使用する設備(事務室、相談室、手指を消毒するための設備等)のレイアウト及び各部屋の面積が分かるように作成してください。
⑤設備・備品等一覧表 (標準様式4)	・設備等について具体的に記載してください。
⑥運営規程	・次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務内容 3 指定短期入所療養介護の内容及び利用料その他の費用の額 4 通常の送迎の実施地域 5 施設利用に当たっての留意事項 6 非常災害対策 7 虐待の防止のための措置に関する事項 8 その他運営に関する重要事項
⑦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5)	・次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。 1 利用者等からの相談・苦情等に対応する常設の窓口(連絡先) ・担当者設置 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3 その他参考事項
⑧誓約書 (標準様式6)	・名称、代表者の職、氏名を記載していること

※ 書類は、特段の定めがない限り、原則として日本工業規格A4型とします。

※ 定款を変更手続き中の場合は、理事会の議事録の写しを添付してください。

特定施設入居者生活介護の添付書類

添付書類	説明
①申請者の登記事項証明書又は条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業を実施する旨の記載のある登記事項証明書 ・条例にあつては、公報の写し
②従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は、管理者・生活相談員・看護職員・介護職員・機能訓練指導員・計画作成担当者・その他 ・資格等が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。 <p>（はり師及びきゅう師については、6月以上機能訓練指導に従事した証明書を添付してください。）</p>
③施設の平面図（標準様式3）	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業に関する平面図（用途・面積を明示したもの） ・各室の面積が分かるように作成してください。 ・各室の用途及び面積のわかるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。 ・当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。
④設備・備品等一覧表（標準様式4）	<ul style="list-style-type: none"> ・設備等について具体的に記入してください。 ・消火設備その他の必要な非常災害に対する設備も記載してください。
⑤運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 <ol style="list-style-type: none"> 1 事業の目的及び運営の方針 2 特定施設従業者の職種、員数及び職務内容 3 入所定員及び居室数 4 指定特定施設入居者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額 5 利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続き 6 施設の利用に当たっての留意事項 7 緊急時等における対応方法 8 非常災害対策 9 虐待の防止のための措置に関する事項 10 その他運営に関する重要事項
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5）	<ul style="list-style-type: none"> ・次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。 <ol style="list-style-type: none"> 1 利用者等からの相談・苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）・担当者の設置 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3 その他参考事項（介護相談員の受入について等）
⑦受託居宅サービス事業者が事業を行う事業所の名称及び所在地並びに当該事業者の名称及び所在地（標準様式2）	

⑧協力医療機関（協力 歯科医療機関）との 契約の内容	・利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に連絡を行う協力 医療機関（歯科協力医療機関を含む）と、あらかじめ取り交わした契 約書又は協定書の写し。
⑨誓約書 （標準様式6）	・名称、代表者の職、氏名を記載していること
⑩介護支援専門員の氏 名及びその登録番号 （標準様式7）	・介護支援専門員の氏名とその登録番号について記載してください。

※ 書類は、特段の定めがない限り、原則として日本工業規格A4型とします。

※ 定款を変更手続き中の場合は、理事会の議事録の写しを添付してください。

福祉用具貸与の添付書類

添付書類	説明
①申請者の登記事項証明書又は条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業を実施する旨の記載のある登記事項証明書 ・条例にあつては、公報の写し
②従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は、管理者・福祉用具専門相談員・その他 ・資格等が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。
③事業所の平面図（標準様式3）	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業に関する平面図（用途・面積を明示したもの） ・各室の面積が分かるように作成してください。 ・各室の用途及び面積のわかるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。 ・当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。
④設備・備品等一覧表（標準様式4）	<ul style="list-style-type: none"> ・設備等について具体的に記入してください。
⑤運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務内容 3 営業日及び営業時間 4 指定福祉用具貸与の提供方法、取扱う種目及び利用料その他の費用の額 5 通常の事業の実施地域 6 虐待の防止のための措置に関する事項 7 その他運営に関する重要事項
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5）	<ul style="list-style-type: none"> ・次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。 1 利用者等からの相談・苦情等に対応する常設の窓口（連絡先） <ul style="list-style-type: none"> ・担当者の設置 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3 その他参考事項
⑦福祉用具の保管及び消毒の方法（他に委託する場合はその状況）	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具の種類ごとの保管及び消毒の方法、消毒機材の点検方法について定めた標準作業書など
⑧誓約書（参考様式6）	<ul style="list-style-type: none"> ・名称、代表者の職、氏名を記載していること

※ 書類は、特段の定めがない限り、原則として日本工業規格A4型とします。

※ 定款を変更手続き中の場合は、理事会の議事録の写しを添付してください。

特定福祉用具販売の添付書類

添付書類	説明
①申請者の登記事項証明書又は条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業を実施する旨の記載のある登記事項証明書 ・条例にあっては、公報の写し
②従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は、管理者・福祉用具専門相談員・その他 ・資格等が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名の記載した順に揃えて添付してください。 ・雇用通知書又は辞令等の雇用を証明するものを添付してください。
④事業所の平面図（標準様式3）	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業に関する平面図（用途・面積を明示したもの） ・各室の面積が分かるように作成してください。 ・各室の用途及び面積のわかるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。 ・当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。
⑤設備・備品等一覧表（標準様式4）	<ul style="list-style-type: none"> ・設備等について具体的に記入してください。
⑥運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務内容 3 営業日及び営業時間 4 指定特定福祉用具販売の提供方法、取り扱う種目及び販売費用の額その他の費用の額 5 通常の事業の実施地域 6 虐待の防止のための措置に関する事項 7 その他運営に関する重要事項
⑦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5）	<ul style="list-style-type: none"> ・次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。 1 利用者等からの相談・苦情等に対応する常設の窓口（連絡先） <ul style="list-style-type: none"> ・担当者の設置 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3 その他参考事項
⑧誓約書（標準様式6）	<ul style="list-style-type: none"> ・名称、代表者の職、氏名を記載していること

※ 書類は、特段の定めがない限り、原則として日本工業規格A4型とします。

※ 定款を変更手続き中の場合は、理事会の議事録の写しを添付してください。

介護老人福祉施設の添付書類

添付書類	説明
①申請者の登記事項証明書又は条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業を実施する旨の記載のある登記事項証明書 ・条例にあっては、公報の写し
②特別養護老人ホームの許可証等の写し	
③従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は、医師・管理者・生活相談員・看護職員・介護職員・栄養士又は管理栄養士・機能訓練指導員・介護支援専門員・その他 ・資格等が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。
④施設の平面図（標準様式3）	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業に関する平面図（用途・面積を明示したもの） ・各室の面積が分かるように作成してください。 ・各室の用途及び面積のわかるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。 ・当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。
⑤設備・備品等一覧表（標準様式4）	<ul style="list-style-type: none"> ・設備等について具体的に記載してください。
⑥併設する施設の概要	
⑦施設を共用する場合の利用計画	
⑧運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 1 施設の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務内容 3 入所定員 4 入所者に対する指定介護福祉施設サービス内容及び利用料のその他費用の額 5 施設の利用に当たっての留意事項 6 緊急時等における対応方法 7 非常災害対策 8 虐待の防止のための措置に関する事項 9 その他運営に関する重要事項
⑨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5）	<ul style="list-style-type: none"> ・次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。 1 利用者等からの相談・苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）・担当者の設置 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3 その他参考事項

⑩協力医療機関（協力 歯科医療機関含む） との契約の内容	・利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に連絡を行う協力医療機関（歯科協力医療機関を含む）と、あらかじめ取り交わした契約書又は協定書の写し
⑪誓約書 （標準様式6）	・名称，代表者の職，氏名を記載していること
⑫介護支援専門員の氏 名及びその登録番号 （標準様式7）	・介護支援専門員の氏名とその登録番号について記載してください。

※ 書類は，特段の定めがない限り，原則として日本工業規格A4型とします。

※ 定款を変更手続き中の場合は，理事会の議事録の写しを添付してください。

介護老人保健施設の添付書類

添付書類	説明
①申請者の登記事項証明書 又は条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業を実施する旨の記載のある登記事項証明書 ・条例にあっては、公報の写し
②従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 (標準様式1)	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数(4週間分) ・職種の分類は、管理者・医師・薬剤師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・看護職員・介護職員・介護支援専門員・支援相談員・栄養士または管理栄養士・調理員・事務員・その他 ・従業者は、単位ごとにまとめて記載してください。 ・資格等が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名の記載した順に揃えて添付してください。
③平面図 (標準様式3)	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業に関する平面図(用途・面積を明示したもの) ・各室の面積が分かるように作成してください。 ・各室の用途及び面積のわかるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。 ・当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。
④設備・備品等一覧表 (標準様式4)	<ul style="list-style-type: none"> ・設備等について具体的にご記入ください。
⑤併設する施設の概要	
⑥施設を共用する場合の利用計画	
⑦施設の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図	<ul style="list-style-type: none"> ・公図
⑧運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 1 施設の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務内容 3 入所定員 4 入所者に対する介護保健施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額 5 施設の利用に当たっての留意事項 6 非常災害対策 7 虐待の防止のための措置に関する事項 8 その他運営に関する重要事項
⑨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5)	<ul style="list-style-type: none"> ・次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。 1 利用者等からの相談・苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)・担当者の設置 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3 その他参考事項

⑩協力医療機関(協力歯科医療機関含む)との契約の内容	・利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に連絡を行う協力医療機関(協力歯科医療機関を含む。)と取り交わした契約書又は協定書の写し
⑪誓約書 (標準様式6)	・名称, 代表者の職, 氏名を記載していること
⑫介護支援専門員の氏名及びその登録番号 (標準様式7)	・介護支援専門員の氏名及び登録番号について記載してください。

※ 書類は, 特段の定めがない限り, 原則として日本工業規格A4型とします。

※ 定款を変更手続き中の場合は, 理事会の議事録の写しを添付してください。

介護医療院の添付書類

添付書類	説明
①申請者の登記事項証明書又は条例等	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業を実施する旨の記載のある登記事項証明書 ・条例にあつては、公報の写し
②従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は、管理者・医師・薬剤師・看護職員・介護職員・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・栄養士または管理栄養士・介護支援専門員・診療放射線技師・調理員・事務員・その他 ・従業者は、単位ごとにまとめて記載してください。 ・資格等が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。
③平面図（標準様式3）	<ul style="list-style-type: none"> ・当該事業に関する平面図（用途・面積を明示したもの） ・各室の面積が分かるように作成してください。 ・各室の用途及び面積のわかるものであれば、既存の平面図等をもって提出書類として差し支えありません。 ・当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等使用関係を分かり易く表示してください。
④設備・備品等一覧表（標準様式4）	<ul style="list-style-type: none"> ・設備等について具体的にご記入ください。
⑤併設する施設の概要	
⑥施設を共用する場合の利用計画	
⑦施設の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図	<ul style="list-style-type: none"> ・公図
⑧運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 1 施設の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務内容 3 入所定員（Ⅰ型療養病床に係る入所定員の数、Ⅱ型療養病床に係る入所定員の数及びその合計数をいう） 4 入所者に対する介護医療院サービスの内容及び利用料その他の費用の額 5 施設の利用に当たつての留意事項 6 非常災害対策 7 虐待の防止のための措置に関する事項 8 その他運営に関する重要事項
⑨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5）	<ul style="list-style-type: none"> ・次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。 1 利用者等からの相談・苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）・担当者設置 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3 その他参考事項
⑩協力医療機関（協力歯科医療機関含む）との契約の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に連絡を行う協力医療機関（協力歯科医療機関を含む。）と取り交わした契約書又は協定書の写し

⑪誓約書 (標準様式6)	・名称, 代表者の職, 氏名を記載していること
⑫介護支援専門員の氏名及びその登録番号 (標準様式7)	・介護支援専門員の氏名及び登録番号について記載してください。

※ 書類は, 特段の定めがない限り, 原則として日本工業規格A4型とします。

※ 定款を変更手続き中の場合は, 理事会の議事録の写しを添付してください。