

( ) 居宅介護支援  
 ( ) 介護予防支援  
 の更新申請に係る添付書類等確認表

1 記載事項

利用者の数（申請する日の属する月の前月の実績）	人
-------------------------	---

2 添付書類の確認

該当欄に○を付けること。

添付書類 ※1及び2は申請する日の属する月の前月の実績、3は直近の状況、それ以外は申請日現在の状況による書類を添付すること。		既に市長に提出している書類の変更		添付の省略の可否
		有	無	
1	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表			変更の有無に関わらず添付すること。
2	従業者の資格を証する書類			
3	介護給付費算定に係る体制等届出書			
4	誓約書			
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を記載した書類			変更が「有」の書類について、変更後の書類を添付すること。
6	関係市町村並びに他の保健医療サービス及び福祉サービスの提供主体との連携の内容			
7	事業所（建物）の登記事項証明書、貸借契約書の写しその他の使用権原を証する書類			

3 変更届の提出状況の確認

該当欄に○を付けること。

申請書（変更届）の記載事項又は書類		既に市長に提出している申請書等の記載事項又は書類の変更		備考
		有	無	
1	事業所の名称及び所在地			変更が「有」の事項がある場合、該当する事項の変更届を併せて提出すること。（本来、変更後10日以内に届出が必要。）
2	申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、住所及び職名			
3	申請者の登記事項証明書又は条例等（事業に関係する部分に限る。）			
4	事業所の平面図			
5	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴			
6	運営規程			
7	介護給付費算定に係る体制等届出書			
8	介護支援専門員（介護支援専門員として業務に従事する者）の氏名及びその登録番号			

注 更新申請後、変更届の提出が必要な事項に変更があった場合は、別途、変更届の提出が必要であること。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護 の更新申請に係る添付書類等確認表

1 添付書類の確認

➡ 該当欄に○を付けること。

添付書類 ※1及び2は申請する日の属する月の前月の実績、 それ以外は申請日現在の状況による書類を添付すること。		既に市長に提出している書類の変更		添付の省略の可否
		有	無	
1	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	/	/	変更の有無に関わらず添付すること。
2	従業者の資格を証する書類	/	/	
3	別に通知する介護給付費算定に係る体制等届出書	/	/	
4	申請者が法で定める指定拒否の事由に該当しないことを誓約する書類（別紙18から別紙26において「誓約書」という。）	/	/	
5	介護・医療連携推進会議の構成員	/	/	
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を記載した書類（事業所名、電話番号、担当者のみの変更の場合は提出不要）			変更が「有」の書類について、変更後の書類を添付すること。
7	事業所（建物）の登記事項証明書、貸借契約書の写しその他の使用権原を証する書類			

2 変更届の提出状況の確認

➡ 該当欄に○を付けること。

申請書(変更届)の記載事項又は書類		既に市長に提出している申請書等の記載事項又は書類の変更		備考
		有	無	
1	事業所の名称及び所在地			変更が「有」の事項がある場合、該当する事項の変更届を併せて提出すること。(本来、変更後10日以内に届出が必要。)
2	申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、住所及び職名			
3	申請者の登記事項証明書又は条例等(事業に関係する部分に限る。)			
4	事業所の平面図及び設備の概要			
5	管理者の氏名、生年月日及び住所			
6	運営規程			
7	連携する訪問看護を行う事業所の名称及び所在地			
8	介護給付費算定に係る体制等届出書			

注1 当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するときは、「事業所」には当該事務所を含むこと。

注2 更新申請後、変更届の提出が必要な事項に変更があった場合は、別途、変更届の提出が必要であること。

夜間対応型訪問介護の更新申請に係る添付書類等確認表

1 添付書類の確認

該当欄に○を付けること。

添付書類 ※1及び2は申請する日の属する月の前月の実績、 それ以外は申請日現在の状況による書類を添付すること。		既に市長に提出している書類の変更		備考
		有	無	
1	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表			変更の有無に関わらず添付すること。
2	従業者の資格を証する書類			
3	介護給付費算定に係る体制等届出書			
4	誓約書			
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を記載した書類（事業所名、電話番号、担当者のみの変更の場合は提出不要）			変更が「有」の書類について、変更後の書類を添付すること。
6	事業所（建物）の登記事項証明書、貸借契約書の写しその他の使用権原を証する書類			

2 変更届の提出状況の確認

該当欄に○を付けること。

申請書（変更届）の記載事項又は書類		既に市長に提出している申請書等の記載事項又は書類の変更		備考
		有	無	
1	事業所の名称及び所在地			変更が「有」の事項がある場合、該当する事項の変更届を併せて提出すること。（本来、変更後10日以内に届出が必要。）
2	申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、住所及び職名			
3	申請者の登記事項証明書又は条例等（事業に係る部分に限る。）			
4	事業所の平面図並びに設備及び備品の概要			
5	管理者の氏名、生年月日及び住所			
6	運営規程			
7	介護給付費算定に係る体制等届出書			

注1 当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するときは、「事業所」には当該事務所を含むこと。

注2 更新申請後、変更届の提出が必要な事項に変更があった場合は、別途、変更届の提出が必要であること。

地域密着型通所介護の更新申請に係る添付書類等確認表

1 添付書類の確認

該当欄に○を付けること。

添付書類 ※1及び2は申請する日の属する月の前月の実績、 それ以外は申請日現在の状況による書類を添付すること。		既に市長に提出している書類の変更		添付の省略の可否
		有	無	
1	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表			変更の有無に関わらず添付すること。
2	従業者の資格を証する書類			
3	介護給付費算定に係る体制等届出書			
4	誓約書			
5	運営推進会議の構成員			
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を記載した書類（事業所名、電話番号、担当者のみの変更の場合は提出不要）			変更が「有」の書類について、変更後の書類を添付すること。
7	事業所（建物及び敷地）の登記事項証明書、貸借契約書の写しその他の使用権原を証する書類			

2 変更届の提出状況の確認

該当欄に○を付けること。

申請書（変更届）の記載事項又は書類		既に市長に提出している申請書等の記載事項又は書類の変更		備考
		有	無	
1	事業所の名称及び所在地			変更が「有」の事項がある場合、該当する事項の変更届を併せて提出すること。（本来、変更後10日以内に届出が必要。）
2	申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、住所及び職名			
3	申請者の登記事項証明書又は条例等（事業に関係する部分に限る。）			
4	事業所の平面図及び設備の概要			
5	管理者の氏名、生年月日及び住所			
6	運営規程			
7	緊急時対応医療機関の名称及び診療科名並びに当該緊急時対応医療機関との契約の内容（療養通所介護の場合に限る。）			
8	介護給付費算定に係る体制等届出書			

注1 当該事業所の所在地以外の場所に事業の一部を行う施設を有するときは、「事業所」には当該施設を含むこと。

注2 更新申請後、変更届の提出が必要な事項に変更があった場合は、別途、変更届の提出が必要であること。

( ) 認知症対応型通所介護  
 ( ) 介護予防認知症対応型通所介護 の更新申請に係る添付書類等確認表

1 添付書類の確認

該当欄に○を付けること。

添付書類 ※1及び2は申請する日の属する月の前月の実績、 それ以外は申請日現在の状況による書類を添付すること。		既に市長に提出している書類の変更		添付の省略の可否
		有	無	
1	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表			変更の有無に関わらず添付すること。
2	従業員の資格を証する書類			
3	別に通知する介護給付費算定に係る体制等届出書			
4	誓約書			
5	運営推進会議の構成員			
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を記載した書類（事業所名、電話番号、担当者のみの変更の場合は提出不要）			変更が「有」の書類について、変更後の書類を添付すること。
7	事業所（建物及び敷地）の登記事項証明書、貸借契約書の写しその他の使用権原を証する書類			

2 変更届の提出状況の確認

該当欄に○を付けること。

申請書（変更届）の記載事項又は書類		既に市長に提出している申請書等の記載事項又は書類の変更		備考
		有	無	
1	事業所の名称及び所在地			変更が「有」の事項がある場合、該当する事項の変更届を併せて提出すること。（本来、変更後10日以内に届出が必要。）
2	申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、住所及び職名			
3	申請者の登記事項証明書又は条例等（事業に関係する部分に限る。）			
4	事業所の平面図及び設備の概要			
5	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴			
6	運営規程			
7	介護給付費算定に係る体制等届出書			

注1 当該事業所の所在地以外の場所に事業の一部を行う施設を有するときは、「事業所」には当該施設を含むこと。

注2 更新申請後、変更届の提出が必要な事項に変更があった場合は、別途、変更届の提出が必要であること。

- ( ) 小規模多機能型居宅介護
- ( ) 介護予防小規模多機能型居宅介護

の更新申請に係る添付書類等確認表

1 添付書類の確認

該当欄に○を付けること。

	添付書類 ※1は前年度の平均、2及び3は申請する日の属する月の前月の実績、それ以外は申請日現在の状況による書類を添付すること。	既に市長に提出している書類の変更		添付の省略の可否
		有	無	
1	利用者数算出書（前年度の平均値）	/	/	変更の有無に関わらず添付すること。
2	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（サテライト型の場合は本体事業所を含む）	/	/	
3	代表者（開設者）及び従業員の資格を証する書類	/	/	
4	介護給付費算定に係る体制等届出書	/	/	
5	誓約書	/	/	
6	運営推進会議の構成員	/	/	
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を記載した書類（事業所名、電話番号、担当者のみの変更の場合は提出不要）			変更が「有」の書類について、変更後の書類を添付すること。
8	事業所（建物及び敷地）の登記事項証明書、貸借契約書の写しその他の使用権原を証する書類			

2 変更届の提出状況の確認

該当欄に○を付けること。

	申請書（変更届）の記載事項又は書類	既に市長に提出している申請書等の記載事項又は書類		備考
		有	無	
1	事業所の名称及び所在地			変更が「有」の事項がある場合、該当する事項の変更届を併せて提出すること。（本来、変更後10日以内に届出が必要。）
2	申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、住所及び職名（開設者研修修了者の交代を含む）			
3	申請者の登記事項証明書又は条例等（事業に係る部分に限る。）			
4	建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要			
5	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴			
6	運営規程			
7	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容（協力歯科医療機関があるときは、協力歯科医療機関との契約内容を含む）			
8	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制			
9	介護給付費算定に係る体制等届出書			
10	介護支援専門員（介護支援専門員として業務に従事する者）の氏名及びその登録番号			

注1 当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するときは、「事業所」には当該事務所を含むこと。

注2 更新申請後、変更届の提出が必要な事項に変更があった場合は、別途、変更届の提出が必要であること。

- ( ) 認知症対応型共同生活介護
- ( ) 介護予防認知症対応型共同生活介護

の更新申請に係る添付書類等確認表

1 添付書類の確認

該当欄に○を付けること。

添付書類 ※1は前年度の平均、2及び3は申請する日の属する月の前月の実績、 それ以外は申請日現在の状況による書類を添付すること。		既に市長に提出している書類の変更		添付の省略の可否
		有	無	
1	利用者数算出書（前年度の平均値）	/	/	変更の有無に関わらず添付すること。
3	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	/	/	
4	代表者（開設者）及び従業者の資格を証する書類	/	/	
5	介護給付費算定に係る体制等届出書	/	/	
6	誓約書	/	/	
7	運営推進会議の構成員	/	/	
8	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要を記載した書類			
9	事業所（建物及び敷地）の登記事項証明書、貸借契約書の写しその他の使用権原を証する書類			

2 変更届の提出状況の確認

該当欄に○を付けること。

申請書（変更届）の記載事項又は書類		既に市長に提出している申請書等の記載事項又は書類		備考
		有	無	
1	事業所の名称及び所在地			変更が「有」の事項がある場合、該当する事項の変更届を併せて提出すること。（本来、変更後10日以内に届出が必要。）
2	申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、住所及び職名（開設者研修修了者の交代を含む）			
3	申請者の登記事項証明書又は条例等（事業に関係する部分に限る。）			
4	建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要			
5	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴			
6	運営規程			
7	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容			
8	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制			
9	介護給付費算定に係る体制等届出書			
10	介護支援専門員（介護支援専門員として業務に従事する者）の氏名及びその登録番号			

注 更新申請後、変更届の提出が必要な事項に変更があった場合は、別途、変更届の提出が必要であること。

## 地域密着型特定施設入居者生活介護 の更新申請に係る添付書類等確認表

## 1 添付書類の確認

 該当欄に○を付けること。

添付書類 ※ 1 は前年度の平均、2 及び 3 は申請する日の属する月の前月の実績、 それ以外は申請日現在の状況による書類を添付すること。		既に市長に提出している書類の変更		添付の省略の可否
		有	無	
1	利用者数算出書（前年度の平均値）			変更の有無に関わらず添付すること。
2	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表			
3	従業者の資格を証する書類			
4	介護給付費算定に係る体制等届出書			
5	誓約書			
6	運営推進会議の構成員			
7	外部サービス利用型地域密着型特定施設入居者生活介護の事業を行う事業所にあつては受託居宅サービス事業者一覧表及び受託サービス事業者との委託契約等に関する契約書の写し			変更が「有」の書類について、変更後の書類を添付すること。
8	外部サービス利用型以外の地域密着型特定施設入居者生活介護の事業を行う事業所であつて、地域密着型特定施設入居者生活介護を他の事業者に委託する場合にあつては委託契約書の写し			
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を記載した書類			
10	事業所（建物及び敷地）の登記事項証明書、貸借契約書の写しその他の使用権原を証する書類			

## 2 変更届の提出状況の確認

 該当欄に○を付けること。

申請書（変更届）の記載事項又は書類		既に市長に提出している申請書等の記載事項又は書類の変更		備考
		有	無	
1	事業所の名称及び所在地			変更が「有」の事項がある場合、該当する事項の変更届を併せて提出すること。（本来、変更後10日以内に届出が必要。）
2	申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、住所及び職名			
3	申請者の登記事項証明書又は条例等（事業に関係する部分に限る。）			
4	建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要			
5	管理者の氏名、生年月日及び住所			
6	運営規程			
7	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容（協力歯科医療機関があるときは、協力歯科医療機関との契約の内容を含む。）			
8	別に通知する介護給付費算定に係る体制等届出書			
9	介護支援専門員（介護支援専門員として業務に従事する者）の氏名及びその登録番号			

注 更新申請後、変更届の提出が必要な事項に変更があった場合は、別途、変更届の提出が必要であること。



地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の更新申請に係る添付書類等確認表

1 添付書類の確認

該当欄に○を付けること。

添付書類 ※1は前年度の平均、2及び3は申請する日の属する月の前月の実績、4は直近、それ以外は申請日現在の状況による書類を添付すること。	既に市長に提出している書類の変更		添付の省略の可否
	有	無	
1 入所者数算出書（前年度の平均値）	/	/	変更の有無に関わらず添付すること。
2 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（サテライト型の場合は本体施設を含む）（ユニット型の場合はユニットケア体制確認用の勤務形態一覧表も併せて添付が必要。）	/	/	
3 従業者（施設長含む）の資格を証する書類	/	/	
4 嘱託医との契約書等の写し	/	/	
5 介護給付費算定に係る体制等届出書	/	/	
6 誓約書	/	/	
7 運営推進会議の構成員	/	/	
8 入所者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要を記載した書類			変更が「有」の書類について、変更後の書類を添付すること。
9 施設（建物及び敷地）の登記事項証明書、貸借契約書の写しその他の使用権原を証する書類			

2 変更届の提出状況の確認

該当欄に○を付けること。

申請書（変更届）の記載事項又は書類	既に市長に提出している申請書等の記載事項又は書類の変更		備考
	有	無	
1 施設の名称及び開設の場所			変更が「有」の事項がある場合、該当する事項の変更届を併せて提出すること。（本来、変更後10日以内に届出が必要。）
2 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、住所及び職名			
3 申請者の登記事項証明書又は条例等（事業に関係する部分に限る。）			
4 併設する施設がある場合にあっては、当該併設する施設の概要			
5 建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要			
6 管理者の氏名、生年月日及び住所			
7 運営規程			
8 協力病院の名称及び診療科名並びに当該協力病院との契約の内容（協力歯科医療機関があるときは、その名称及び当該協力歯科医療機関との契約の内容を含む。）			
9 別に通知する介護給付費算定に係る体制等届出書			
10 介護支援専門員（介護支援専門員として業務に従事する者）の氏名及びその登録番号			

注 更新申請後、変更届の提出が必要な事項に変更があった場合は、別途、変更届の提出が必要であること。

看護小規模多機能型居宅介護 の更新申請に係る添付書類等確認表

1 添付書類の確認

該当欄に○を付けること。

	添付書類 ※1は前年度の平均、2から4は申請する日の属する月の前月の実績、 それ以外は申請日現在の状況による書類を添付すること。	既に市長に提出している書類の変更		添付の省略の可否
		有	無	
1	利用者数算出書（前年度の平均値）	/	/	変更の有無に関わらず添付すること。
2	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	/	/	
3	代表者（開設者）及び従業者の資格を証する書類	/	/	
4	介護給付費算定に係る体制等届出書	/	/	
5	誓約書	/	/	
6	運営推進会議の構成員	/	/	
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を記載した書類（事業所名、電話番号、担当者のみの変更の場合は提出不要）			変更が「有」の書類について、変更後の書類を添付すること。
8	事業所（建物及び敷地）の登記事項証明書、貸借契約書の写しその他の使用権原を証する書類			

2 変更届の提出状況の確認

該当欄に○を付けること。

	申請書（変更届）の記載事項又は書類	既に市長に提出している申請書等の記載事項又は書類		備考
		有	無	
1	事業所の名称及び所在地			変更が「有」の事項がある場合、該当する事項の変更届を併せて提出すること。（本来、変更後10日以内に届出が必要。）
2	申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、住所及び職名（開設者研修修了者の交代を含む）			
3	申請者の登記事項証明書又は条例等（事業に関係する部分に限る。）			
4	建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要			
5	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴			
6	運営規程			
7	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容（協力歯科医療機関があるときは、協力歯科医療機関との契約内容を含む）			
8	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制			
9	介護給付費算定に係る体制等届出書			
10	介護支援専門員（介護支援専門員として業務に従事する者）の氏名及びその登録番号			

注1 当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するときは、「事業所」には当該事務所を含むこと。

注2 更新申請後、変更届の提出が必要な事項に変更があった場合は、別途、変更届の提出が必要であること。