更新申請に係る提出書類チェック表**（更新申請）**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所名 | 指定更新を受けようとするサービスの種類 |
|  | 居宅介護支援 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 【更新申請】 | | |
|  | 提出書類 | 申請者  確認欄 |
| １ | 様式第２号　指定居宅介護支援事業者指定更新申請書 |  |
| ２ | 付表　指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項 |  |
| ３ | 申請者の定款、寄付行為等及びその登記事項証明書又は条例等  （定款については原本証明したものを提出すること）  （登記事項証明書は、発行後３か月以内の原本を添付すること） |  |
| ４ | 参考様式１　従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 |  |
| ５ | 参考様式２　管理者経歴書 |  |
| ６ | 介護支援専門員証の写し  （有効期間内のものに限る。介護支援専門員登録証明書の写しは不可） |  |
| ７ | 従業者の雇用が確認できる書類の写し  ・雇用契約書、雇用通知書、辞令、健康保険被保険者証の写し　等  ・兼務の場合は、兼務先の勤務表も添付すること |  |
| ８ | 事業所が法人所有の場合  ・建物の登記事項証明書（発行後３か月以内のもの。写し可）  ・建築確認通知書又は検査済証の写し  事業所が法人の所有でない場合  ・建物の賃貸借契約書、使用承諾書等の写し |  |
| ９ | 参考様式３　平面図 |  |
| 10 | 運営規程 |  |
| 11 | 参考様式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 |  |
| 12 | 参考様式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 |  |
| 13 | 当該申請に係る事業に係る資産の状況  既設法人：直近の事業年度の決算関係書類  新設法人：残高証明書等及び収支計画書（事業開始予定日から１年間の計画） |  |
|  | 損害賠償責任保険証書の写し（手続中の場合は、申込書及び領収書の写し） |  |
| 14 | 参考様式９-１-２　誓約書（居宅介護支援） |  |
| 15 | 参考様式１０-１　当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧 |  |
| 16 | 参考様式１０-２　役員等名簿 |  |
| 17 | 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（居宅介護支援）（別紙２-３） |  |
| 18 | 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（居宅介護支援）（別紙１） |  |
| 19 | 更新申請に係る提出書類チェック表（更新申請）本様式 |  |

※法人情報、人員、設備等に変更がある場合は、あわせて「様式第５号　変更届出書」を提出すること