**指定更新申請書類チェックリスト**

**（居宅介護支援）**

１　提出書類

申請書類及び提出書類に漏れがないか確認のうえ、□をチェックしてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 書　　類　　名 | 様　式 | チェック欄 |
| １ | 指定更新申請書 | 様式第５号 | [ ]  |
| ２ | 勤務の体制及び勤務形態一覧表※更新日から４週分を作成してください。 | 参考様式１ | [ ]  |
| ３ | 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要※内容に変更がある場合のみ、提出してください。 | 参考様式２ | [ ]  |
| ４ | 誓約書 | 参考様式３ | [ ]  |
| ５ | 介護支援専門員一覧表 | 参考様式４ | [ ]  |
| ６ | 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※内容に変更がある場合のみ、提出してください。 | 参考様式５ | [ ]  |

**※別途、更新手数料の納付が必要です。**

２　各事業の指定に係る記載事項又は書類

　　次の項目の変更の有無について、□をチェックしてください。

　　**変更の有無が「有」の場合は、別途変更届及び添付書類を提出してください。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | 項　　目 | 変更の有無 |
| １ | 事業所の名称及び所在地 | 有[ ] 　・　無[ ]  |
| ２ | 申請者の名称及び主たる事務所の所在地 | 有[ ] 　・　無[ ]  |
| ３ | 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 | 有[ ] 　・　無[ ]  |
| ４ | 登記事項証明書又は条例等 | 有[ ] 　・　無[ ]  |
| ５ | 事業所・施設の建物の構造、専用区画等 | 有[ ] 　・　無[ ]  |
| ６ | 管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴 | 有[ ] 　・　無[ ]  |
| ７ | 運営規程 | 有[ ] 　・　無[ ]  |
| ８ | 介護支援専門員の氏名及びその登録番号 | 有[ ] 　・　無[ ]  |

３　介護給付費算定に係る書類

　　**加算の届出内容に変更がある場合は、下記の書類及び算定の根拠となる書類を提出してください。**

|  |  |
| --- | --- |
| 番号 | 書　　類　　名 |
| １ | 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 |
| ２ | 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１） |