

介護予防・日常生活支援総合事業

指定更新申請の手引き

1. 提出書類

別添「提出書類一覧（指定・更新時）」を参照

2. 提出期限

更新案内の際に指定した提出期限

3. 提出方法

○持参または郵送で提出する場合

- ・指定（更新）申請書類チェックリストを先頭に番号順に並べてください。
- ・すべて A4 サイズに統一してください。
- ・ホチキスは使用しないでください。

○メールで提出する場合

- ・指定（更新）申請書類チェックリストを先頭に番号順に並べてください。
- ・メールの件名を必ず「【指定更新申請】事業所名」とし、
「g-kourei@town.nanporo.hokkaido.jp」宛に送信してください。
- ・提出ファイルは PDF で 1 つにまとめて提出してください。

4. 提出先

南幌町役場 保健福祉課高齢者包括グループ

〒069-0235 北海道空知郡南幌町中央3丁目4番26号（保健福祉総合センターあいくる）

TEL：011-378-5888 FAX：011-378-5255

E-mail：g-kourei@town.nanporo.hokkaido.jp

別添

提出書類一覧（指定・更新時）

申請に当たっては、次に掲げる書類を番号順に並べて提出してください。

※○印は必ず提出し、△印は届出事項に変更がない場合に省略することができます。

No.	提出書類	指定申請		更新申請	
		訪問	通所	訪問	通所
1	指定（更新）申請書類チェックリスト	○	○	○	○
2	指定（更新）申請書【第1（4）号様式】	○	○	○	○
3	訪問型サービス【付表1】	○		○	
4	通所型サービス【付表2】		○		○
5	従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（訪問型サービス）【参考様式1-1】	○		△	
6	従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（通所型サービス）【参考様式1-2】	○			△
7	サービス提供（訪問事業）責任者経歴書	○		△	
8	サービス提供（訪問事業）責任者の資格証の写し	○		△	
9	訪問介護員の資格証・修了証の写し	○		△	
10	従業員の資格証の写し		○		△
11	平面図【参考様式2】	○	○	△	△
12	設備一覧表【参考様式3】		○		△
13	登記事項証明書	○	○	△	△
14	運営規程	○	○	△	△
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4】	○	○	△	△
16	誓約書【参考様式5】	○	○	○	○
17	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（別紙26）	○	○	○	○
18	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する体制等状況一覧表（別紙1-4）	○	○	○	○
19	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る添付書類	○	○	○	○