介護予防・日常生活支援総合事業（訪問型サービス・活動A）の指定申請に必要な書類一覧

このチェックリストにより、作成された申請書類及び添付書類の漏れがないかご確認ください。
（チェックリストの提出は必要ありません。）

項目	確認欄	提出書類	様式など
【1】	□	**茨木市介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者指定申請書**	様式第1号
【2】	□	**介護予防・日常生活支援総合事業（訪問型サービス・活動A）の指定に係る記載**	付表１－１
【3】	□	**履歴事項全部証明書**（３か月以内に発行したもの） 目的欄に、申請する事業が記載されていること。（３ページ目参照）	原　本
【4】	□	**従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表** 管理者及び従業者全員の毎日の勤務時間数（4週間分）を記載してください。	参考様式１－１
【5】	□	**組織体制図** 付表・運営規程・勤務表と従業者の人数が一致していること。 管理者や従業者が他の事業の管理者等を兼ねる場合は、兼務関係がわかるように作成してください。	参考資料１
【6】	□	**従業者の資格を証明するものの写し**	
【7】	□	**訪問事業責任者の資格を証明するものの写し** 資格証等の写しを「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」に記載した氏名の順に並べて提出してください。	
【8】	□	**実務経験証明書** （旧２級・初任者研修課程修了者・市の定める研修修了者の場合）実務経験１年以上を有することの証明	参考様式2－2
【9】	□	**平面図** 当該事業に使用する箇所（事務室・相談室・手指洗浄の場所等）のレイアウト及び備品（鍵付書庫等）の配置がわかるように作成してください。 ※写真の番号と撮影方向も明示してください。（矢印でわかるように）	参考様式３
【10】	□	**写　真** 事業所の外観及び平面図で示した箇所の内部の広さや設備・備品の配置状況がわかる写真を、A4の台紙に貼付し、平面図に撮影方向を明示した上で貼付してください。 ●事務室…机・イスについては内勤の職員分は必ず必要。 ●鍵付書庫…鍵を差した状態で撮影してるのを１枚と、全体のを１枚。扉部分がガラスの場合は、ファイルの個人名が見えないよう内側から紙やシートを貼る。 ●相談室…プライバシー保護のため、原則個室。無理な場合は、 パーテーションによる区画でも可能（相談者の顔が見えないように仕切りは 一定の高さが必要。カーテンの仕切でも可能。）室内には最低テーブル 1個、イス2個が必要。 ●手指洗浄　洗面設備必要。感染症予防のためペーパータオルを使用。 （共用タオルは不可。）	A4(縦)用紙に貼付 写真は用紙一面に4 まで
【11】	□	**賃貸借契約書の写し** 事業所が申請者（法人）所有でない場合に添付してください。 法人名で契約し、契約期間に事業開始日が含まれていることが必要になります。 また、自動更新の条項があること、使用目的（居住用不可）について確認します。	
【12】	□	**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６
【13】	□	**運営規程**	参考資料５－１４
【14】	□	**損害賠償発生時に対応しうることを証明する書類** ●保険に加入している場合は、損害賠償責任保険証券の写し ●手続中の場合は、申込書と領収書 上記書類で申請事業が保険の対象と明確 にわからない場合は、約款や重要事項説明書、保険のパンフレットなどで申請事業が契約に含まれることがわかるものの添付が必要です。 法人名で契約し、申請する事業が保険の対象か、契約期間が事業開始日（営業時間、サービス提供開始時間）を含んでいるかについて確認します。	
【15】	□	**案内図** 最寄駅から事業所までの案内図（事業所名、所在地、連絡先、最寄り駅からの所要時間等を記載したもの）を作成してください。 パンフレット等を作成しており、上記の項目が記載されている場合は、それを貼付していただいても結構です。	

項目	確認欄	提出書類	様式など
【１６】		老人居宅生活支援事業開始届出書 ※老人居宅生活支援事業変更届（様式第17号）を提出する場合、開始届出書（様式第16号）の提出は必要なし。	様式第１６号
【１７】		老人居宅生活支援事業変更届 ※同一敷地内で、既に訪問介護・訪問介護相当サービス事業等を開始している場合。	様式第１７号
【１８】		誓約書（基準）総合事業	参考様式９－５
【１９】		社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票	別紙１

長寿介護課のＨＰに訪問型サービスの資料がありますので、必ずご確認ください。

●YouTubeで説明の動画があります↓

http://www.youtube.com/watch?v=Qsy8cDgcQ24

動画で説明した資料です↓

●（4）【給付係】訪問型サービス・活動Aについての「パワーポイント資料（訪問A）(PDF:1.1MB)」より↓

https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/kenkoi/kaigohoken/jigyousyamuke/ksigohokenjigyousyamukesetumeikai/47258.html

★「指定介護サービス事業者向けページ」をお気に入りに登録しておくことをお勧めします。

茨木市ＴＯＰ＞各課のご案内＞福祉部＞福祉指導監査課＞メニュー＞**指定介護サービス事業者向けページ**

https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/kenkof/shidokansaka/menu/kaigo_jigyou/index.html

上記ホームページから、各関係ページへのご案内

●様式集（加算関係以外）

https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/kenkof/shidokansaka/menu/kaigo_jigyou/yousiki/index.html

◆変更届出について

指定以後、届出内容に変更があった場合は変更届の提出が必要です。下記のＵＲＬ「変更届必要書類一覧表（加算関係以外）」から該当サービスを確認の上、「様式集（加算関係以外）」より提出に必要な書類をダウンロードしてください。

https://www.city.ibaraki.osaka.jp/kikou/kenkof/shidokansaka/menu/kaigo_jigyou/henkoutodokede/index.html

上記以外にも、「通知関係」や「研修関係」など、国や大阪府からの通知やお知らせなどを随時載せていますので、
的にホームページをご覧ください。

茨木市福祉指導監査課
電話：072-620-1809（直通）
FAX：072-623-1876
E-mail：shidokansa@city.ibaraki.lg.jp