

指定申請に必要な書類と記載方法

(短期入所生活介護)

(介護予防短期入所生活介護)

(共生型短期入所生活介護)

千葉県健康福祉部

高齢者福祉課

## 指定申請に必要な書類と記載方法

(短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護・共生型短期入所生活介護)

### 申請に必要な書類

- ・ 指定（許可）申請書 千葉県が定めた指定申請の共通様式です。この書類は介護保険指定等事業の全（様式第一号（一））事業の共通様式になります。
- ・ 付表第一号（八） 単独事業所型（介護予防）短期入所生活介護の様式です。
- ・ 付表第一号（九） 空床利用型・本体施設が特別養護老人ホームの場合の併設事業所型（介護予防）短期入所生活介護の様式です。
- ・ 付表第一号（十） 空床利用型・本体施設が特別養護老人ホーム以外の場合の併設事業所型（介護予防）短期入所生活介護の様式です。
- ・ 添付書類一覧及び添付書類 添付書類は下表を参考にして作成してください。

※共生型短期入所生活介護の指定申請に当たっては、千葉県知事に対して、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく「短期入所」の指定を受ける際に提出した書類に変更がない場合に限り、下表の1、3、4、6、及び7の書類の提出を省略できます。

番号	添付書類	説明
1	申請者（開設者）の登記事項証明書又は条例等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護保険に関する事業を実施する旨の記載のある履歴事項全部証明書若しくは現在事項全部証明書。</li> <li>条例については、公報の写し。</li> </ul>
2	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 管理者及び従業者全員の、毎日の勤務すべき時間数（4週間分）を記載してください。</li> <li>・ 職種の分類は、次のとおりです。 （管理者／医師／生活相談員／看護職員／介護職員／栄養士／機能訓練指導員／調理員その他の従業者）</li> <li>・ 夜勤を行う職員の配置状況がわかるように記入してください。</li> <li>・ 資格が必要な職種は、資格証等の写しを添付してください。</li> </ul>
3	平面図（標準様式3）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所の平面図（各室の用途・面積・各居室の定員・廊下幅を明示した、A4版又はA3版のもの）。</li> <li>・ 設備基準に係るものの写真を添付してください。 なお、写真は、下記4「設備・備品等一覧表」に記載されている内容が確認できるように撮影してください。</li> <li>・ 併設事業所型の場合は、本体施設の平面図も添付してください。</li> </ul>

4	設備・備品等一覧表 (標準様式4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当該事業に係る設備について記載してください。</li> </ul>
5	運営規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 次の内容について、具体的かつわかりやすく定めてください。 <ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業の目的及び運営の方針</li> <li>2 従業者の職種、員数及び職務内容</li> <li>3 利用定員</li> <li>4 指定短期入所生活介護・介護予防の指定短期入所生活介護内容 (送迎の有無も含めたサービスの内容) 及び利用料その他の費用の額</li> <li>5 通常の送迎の実施地域</li> <li>6 サービス利用に当たっての留意事項</li> <li>7 緊急時等における対応方法</li> <li>8 非常災害対策</li> <li>9 虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li>10 その他運営に関する重要事項</li> </ol> </li> <li>・ 利用料その他の費用の額については、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。</li> <li>・ 通常の送迎の実施地域については、市区町村単位を基本とします。</li> <li>・ 施行日は指定日としてください。</li> </ul>
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 (標準様式5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 次の事項について、具体的かつわかりやすく記載してください。 <ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者等からの相談又は苦情等に対応する 常設の窓口 (連絡先)・担当者の設置</li> <li>2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理 体制・手順</li> <li>3 その他参考事項</li> </ol> </li> </ul>
7	協力医療機関との契約の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に連絡を行う協力医療機関と締結した契約書の写し</li> </ul>
8	誓約書 (標準様式6)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法第70条第2項各号 (又は法第115条の2第2項各号) に該当しないことを誓約する書面</li> </ul>

※書類は特段の定めがない限り、原則として日本産業規格A4型とします。