

指定更新申請時提出書類等について

1 提出書類等

指定更新を受ける事業所ごとに、下記書類を1部ずつ揃えて提出してください。ただし、居宅サービスと介護予防サービス事業所、又は地域密着型サービスと地域密着型介護予防サービスの指定更新を同時に受ける事業所については、併せて1部のみ提出してください。

提出するもの	備考
(1) 指定更新申請書	更新を受けるサービスを記載してください。
(2) 付表	各サービスに対応した付表を添付してください。
(3) 法人登記簿謄本	最新の内容のものを提出してください。(コピーでも構いません。)
(4) 勤務形態一覧表	○申請月の前月分の勤務形態一覧表を作成してください。 ○資格が必要な職種については、資格者証や研修の修了証のコピーを添付してください。(余白や裏面への押印等は不要です。また、氏名が資格者証等の記載と異なる場合は、併せて戸籍抄本等を添付してください。) ○勤務形態一覧表に記載のある職員全員について、職員雇用状況等確認用一覧表に記載してください。
(5) 事業所平面図 【任意様式で可】	○面積要件が定められている設備については、面積を図面に記載してください。 ○図面に備品の配置を記載してください。
(6) 運営規程	内容の変更がある場合は、マーカー等で示してください。
(7) 契約書	内容の変更がある場合は、マーカー等で示してください。
(8) 誓約書	各サービスに対応した別紙を添付してください。
(9) 協力医療機関(病院)及び協力歯科医療機関との契約の内容がわかる書類	<u>以下のサービスのみ添付してください。</u> ・(介護予防) 特定施設入居者生活介護 ・(介護予防) 小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 ・(介護予防) 認知症対応型共同生活介護 ・(地域密着型) 特定施設入居者生活介護 ・(地域密着型) 介護老人福祉施設 ・介護老人保健施設
(10) 領収書の写し	更新手数料 15,000 円を納付した際の金融機関等の領収済印などが押された納付書(納付書・納入通知書)のコピーを添付してください。 <u>※ 納付書を発行しますので、申請前に電話にて御連絡ください。</u>

2 備考

- (1) 窓口で申請される場合は、申請時に 15,000 円を御用意ください。
- (2) 様式は水戸市のホームページよりダウンロードできますので、適宜御活用ください。

「介護サービス指定関係様式集」

<https://www.city.mito.lg.jp/page/74019.html>