

(別添)指定更新時 提出書類一覧

書類様式は下記ページからダウンロードしてください。

<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0603/shinsei-tetsuduki/shinsei-youshiki.html>

提出書類	(様式)	サービス種別(介護予防サービスを含む)													
		訪問介護	訪問入浴 介護	訪問看護	訪問リハビ リテーション	通所介護	通所リハビ リテーション	短期入所 生活介護	短期入所 療養介護	特定施設入居 者生活介護	福祉用具 貸与	特定福祉 用具販売	介護老人 福祉施設	介護老人 保健施設	介護医療院
指定(許可)更新申請書	第1号様式の2	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
付表第1号(付表番号)*1	サービスごと	○ 付表(1)	○*2 付表(2)	○*2 付表(3)	○*2 付表(4)	○ 付表(6)	○ 付表(7)	○*3 付表 (8)~(10)	○*4 付表(11)	○ 付表(12)	○*2 付表(13)	○*2 付表(14)	○*5 付表(15)	○*6 付表(16)	○*6 付表(17)
従業者の勤務体制及び勤務形態 一覧表(及び組織体制図)*1	標準様式1又は 参考様式1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
欠格事由に該当しない旨の誓約 書	標準様式6	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
当該事業所に勤務する介護支援 専門員一覧	標準様式7	-	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-	○	○	○
資格証の写し*8 (要有資格職種分)		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
現在の指定(許可)書の写し		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

*1 更新申請書の提出時点(月)の内容を記載してください(なお、付表については*2から*7に留意してください。)

*2 「利用者の推定数」の欄は、「直近3か月の1日当たりの平均利用者数」と読み替えて記載してください。

*3 付表(9)及び付表(10)の「短期入所利用者数」の欄は、「前年度の1日当たりの平均短期入所利用者数」と読み替えて記載してください。

*4 「指定申請を行う病棟部分の入院患者の推定数」の欄は、「指定更新申請を行う病棟部分の前年度の1日当たりの平均入院患者数」と読み替えて記載してください。

*5 「入所者数」の欄は、「前年度の1日当たりの平均入所者数」と読み替えて記載してください。

*6 「入所者の予定数」の欄は、「前年度の1日当たりの平均入所者数」と読み替えて記載してください。

*7 管理者及びサービス提供責任者については、それぞれ本人確認の手続きを要します。所管の福祉事務所又は高齢者福祉課の指示に従ってください。

*8 新規指定(又は指定更新)後に、資格が必要な従業者が変更されている場合があることから、資格を確認するために従業者の資格を証明する書類の写しを添付してください。