

(別添)

指定介護予防支援事業所の指定に係るチェックリスト

必要書類の添付漏れがないか確認(☑を記載)し、提出してください。

	添付書類	様式	新規指定申請 (※1)	確認チェック欄 (申請前に必ず確認をすること)
1	指定申請書	標準様式第二号(一)	☐ 添付	☐ 申請者には、法人の情報を記載している ☐ 介護保険事業所番号に居宅介護支援事業所の番号を記載している
2	指定介護予防支援の指定に係る記載事項	付表第二号(十二)	☐ 添付	☐ 居宅介護支援事業所と事業所名等が一致している ☐ 管理者は主任介護支援専門員の資格を有している
3	介護支援専門員の氏名及びその登録番号		☐ 添付	☐ 所属している介護支援専門員全員を記載している
4	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表		☐ 添付	☐ 開始月の勤務予定を作成している (勤務時間については、居宅介護支援事業の分を含んで記載してよい)
5	資格証の写し ・主任介護支援専門員修了証明書 ・介護支援専門員証		☐ 添付	☐ 所属している介護支援専門員全員の資格証がそろっている ☐ 有効期限が切れていない
6	雇用契約書		☐ 添付	☐ 雇用期間、就労場所、勤務日、勤務時間などが明記されている
7	平面図		☐ 添付 ☐ 添付省略	☐ 市へ最新の平面図を提出している(添付省略可) ☐ 事務室、相談室の明示がされている
8	事務所の外観および内部の様子がわかる写真		☐ 添付 ☐ 添付省略	☐ 市へ最新のものを提出している(添付省略可) ☐ 入り口を含む外観の写真、部屋全体がわかる写真、備品がわかる写真を添付している
9	備品一覧表		☐ 添付 ☐ 添付省略	☐ 市へ最新のものを提出している(添付省略可) ☐ 部屋ごとの備品を記載している
10	運営規程		☐ 添付	☐ 介護予防支援事業の運営規程を新しく作成した ☐ 居宅介護支援事業の運営規程に、介護予防支援事業を追記して作成した(居宅介護支援事業所の変更届書も作成した) ☐ 「指定介護予防支援事業」や「要支援状態の利用者」などの文言が記載している ☐ 具体的取扱方針や提供方法の中に、介護予防支援サービスのことについて記載している(居宅の訪問頻度、モニタリング頻度など)
11	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要		☐ 添付	☐ 連絡先、担当者を記載している ☐ 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順を記載している ☐ 苦情があったサービス事業所に対する対応方針等を記載している ☐ 通常の事業実施地域の保険者及び国保連合会の苦情処理担当の連絡先、地域との連携等を記載している
12	誓約書		☐ 添付	☐ 法人名、代表者名で誓約している ☐ 別紙を添付している
13	登記事項証明書 ※2		☐ 添付 ☐ 添付省略	☐ 居宅介護支援事業の指定時から、登記事項が変更している
14	関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容		☐ 添付	☐ 全て記載している
15	決算書		☐ 添付	☐ 最新のものを添付している
16	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書一式		☐ 添付	☐ 体制届を添付している ☐ 体制状況一覧表を添付している
17	契約書 ※3		☐ 添付 ☐ 持参のみ	☐ 契約書の内容が介護予防も含まれている(自動解除の部分等に注意)

※1 「添付省略」について

居宅介護支援事業所として届出している事項に変更がない場合は、省略できます。居宅介護支援事業所としての届け出事項に変更がある場合は、居宅介護支援事業所の変更届をあわせて提出してください。

※2 登記事項説明書について、居宅介護支援事業と介護支援事業を同時に指定申請をする場合は必須となります。既に居宅介護支援事業所として指定をうけている事業所は提出不要です。

※3 契約書について、通常は提出の必要がない書類となりますが、介護予防支援事業の指定にあたり、内容を確認したい部分があるため(自動解除など)、書類一覧に記載しています。提出ではなく、持参し確認して返却する方法でも問題ありません。

確認事項	
☐	提出書類について、必要な書類を全て準備した(必要事項を記入した)
☐	居宅介護支援事業所の変更届出書を一緒に提出する
☐	契約書を持参する、もしくは添付した。
☐	加入している損害保険の補償内容に、介護予防支援も含まれている
☐	重要事項説明書に、介護予防支援の内容について記載した(追記した)
☐	利用者や家族等との個人情報の同意書を見直した(相談時点のことや介護予防支援事業のことについて追記した)
☐	委託と違い、提供拒否をすることができないことを確認した
☐	介護予防マネジメントについては、実施不可(あんしんケアセンターからの委託を受ければ実施可能)なことを理解した
☐	介護予防マネジメントになった場合の対応方法を確認した

提出者(問合先)

事業所名	
担当者名	
電話	
メールアドレス	