付表2

事業所の指定更新に係る記載事項

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事項 | 区分 |  |
|  | 添付様式 |
|  (1)　介護支援専門員の情報　　　直近の届出情報からの変更 | なし | あり | 介護支援専門員の変更状況一覧※イウ |
|  | (2)　適正なサービスの提供　 |  |
|  | 1. 自主点検表の作成
 | 必須　1年以内の自主点検表を添付 |  |
| 　 | (ありの場合の添付様式) |
| 1. 実地指導の有無
 | なし | あり | 指導結果通知書及び報告書の写し(直近のもの) |
| 1. 第三者評価の受診※エ
 | なし | 受診済 | 評価結果通知書の写し(直近3年度以内のもの全て) |
| 受診予定 | 評価申込書の写し |
|  (3)　施設設備の情報※オ | 床面積がわかる寸法の入った平面図 |
|  (4)　欠格要件に非該当、適正な介護保険事業の運営等の誓約 | 必須　誓約書※ア、カを添付 |

 ※ア　誓約書の添付は、複数サービスの申請であっても1部で構いません。

 　イ　介護支援専門員に変更がある場合には、変更届出書の提出が必要です。

 　ウ　特定施設入居者生活介護及び介護保険施設の事業者は添付してください。

 　エ　「第三者評価」は、京都介護・福祉サービス第三者評価等支援機構が実施するものをいいます。

 　オ　通所系サービス、特定施設入居者生活介護及び介護保険施設の事業者は添付してください。

 　カ　知事が別に定める様式に記載してください。

　 (5)　従業者の勤務体制、勤務形態

(単位：人)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　　種 | 常勤専従 | 常勤兼務 | 非常勤専従 | 非常勤兼務 | 常勤換算人数 | 人員基準 |
| 管理者 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |

　　必須「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」及び資格者証の写し(資格者全員分)を添付すること。

　※この記載については、別添資料として添付しても差し支えありません。

　 (6)　サービス費の請求に関する事項

|  |  |
| --- | --- |
| 利用定員 | 　 |
| 営業日 | 　 | 営業時間 |  |
| 利用料 | 法定代理受領分(利用者負担分) |
| 法定代理受領分以外 |
| その他の費用 | 　 |
| 通常の事業実施地域 | 　 |

　※通所サービスを複数単位で提供している場合、「利用定員」欄には単位ごとの定員を記入してください。

　 ※この記載については、別添資料として添付しても差し支えありません。