|  |  |
| --- | --- |
| 受付番号 |  |

別添

通所型サービスの指定申請及び指定更新申請に係る添付書類一覧

|  |  |
| --- | --- |
| 主たる事業所・施設の名称 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 添　付　書　類 | | 備　考 |
| １ | 申請者の登記事項証明書又は条例等の写し |  |  |
| ２ | 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 |  |  |
| ３ | 事業所の位置図 |  |  |
| ４ | 事業所の平面図 |  |  |
| ５ | 設備・備品等に係る一覧表（写真添付） |  |  |
| ６ | 運営規程 |  |  |
| ７ | 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 |  |  |
| ８ | サービス提供実施単位一覧表 |  |  |
| ９ | 法第115条の45の５第２項に該当しないことを誓約する書面 |  |  |
| 10 | 事業所の土地・建物の所有等に関する事項 |  |  |
| 11 | 利用契約書の様式 |  |  |
| 12 | 重要事項説明書の様式 |  |  |
| 13 | 事業所のパンフレット、広告等（作成する場合のみ） |  |  |
| 14 | 経営に関する事項（新規申請の場合のみ） |  |  |
| 15 | 他法令に関する資料（該当事業所のみ） |  |  |
| 16 | 契約等に関する資料（該当事業所のみ） |  |  |
| 17 | マニュアル類（該当事業所のみ） |  |  |

注１　「受付番号」欄には記入しないでください。

注２　添付する書類に該当するものについて、「添付書類」欄の中の右欄に「○」を付してください。複数の事業所等に共通する添付書類がある場合は、「◎」を付してください。

注３　「添付書類」の記載事項は、申請する事業・施設に応じて適宜修正してください。

注４　添付書類１～9は指定申請時（事業開始予定１月前まで）に必ず提出してください。

添付書類10～17は、作成後速やかに提出してください。