

指定申請書類チェックリスト〈特定（介護予防）福祉用具販売〉

申請者名： _____

担当者氏名 _____

事業所名： _____

連絡先Tel _____

※ 申請書類の漏れがないように備考欄をよく読み、各項目について確認欄の事業者の列にチェックを入れ、申請書類とともに提出してください。

No.	項 目	新規	更新	確認欄		備 考
				事 業 者	受 付	
①	申請書	◎	◎			新規 … 第1号様式 更新 … 第2号様式
②	付表	◎	◎			付表 12
③	登記事項証明書（全部事項証明書）	◎	/			※法務局登記印の原本（発行後3ヶ月以内のもの） ※定款等の内容と一致しているか
④	事業所の平面図	◎	/			（参考様式1） ※各区分の用途、面積を明示すること ※併設事業所との共用設備がある場合には、色分けにより 共用部分を明示すること ・事業所の外観及び内部の様子が分かる写真を添付
⑤	設備及び備品の概要を記載した書面	◎	/			（参考様式3） ※サービスの提供に必要な設備及び備品の概要を記載 ・上記設備等の概要が分かる写真を添付
6	運営規程	◎	△			※以下の内容が具体的に分かりやすく記載されているか
						①事業の目的及び運営の方針
						②従業者の職種、員数及び職務の内容
						③営業日及び営業時間
						④指定特定福祉用具販売の提供方法
						⑤取り扱う種目（カタログ等があれば添付）
						⑥販売費用その他の費用の額（カタログ等があれば添付）
						⑦通常の事業の実施地域
⑧その他運営に関する重要事項						
7	重要事項説明書	◎	/			
⑧	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	◎	△			（参考様式5） ・苦情内容の記録様式を添付 ※以下の内容が具体的に分かりやすく記載されているか
						①利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）及び担当者
						②円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理の体制及び手順
						③その他参考事項
⑨	事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態	◎	◎			（参考様式6-1） ※以下の内容が具体的に分かりやすく記載されているか
						①管理者及び従業員全員の毎日の勤務時間（新規 … 事業開始予定日から1ヶ月分）（更新 … 申請書記入日の前月分）
						②職種別に区分して記載
						③従業者の勤務時間、始業時間及び終業時間
						④従業者の常勤・非常勤の別
						⑤従業者の専従・兼務の別
⑩	従業者の雇用契約書等の写し	◎	/			※事業所と雇用関係にあることを証するもの
⑪	従業者の資格証の写し	◎	◎			※原本証明は不要
12	欠格要件に該当しないことを誓約する書面	◎	◎			（参考様式9）

No.	項 目	新規	更新	確認欄		備 考
				事業 者	受 付	
⑬	組織体制図	◎	◎			※事業所内の組織体制 (当該事業以外に実施している事業がある場合は、法人 全体の組織体制) ※従業者名を記載する等により、兼務関係が分かるように すること
⑭	個人情報使用についての同意書	◎	/			
⑮	人員基準チェックリスト	/	◎			※必要事項を記入すること
16	手数料(浜松市収入証紙)	◎	◎			※証紙貼付用紙へ浜松市収入証紙を貼付 【居宅サービス】 【介護予防サービス】 新規 … 20,000円 新規 … 15,000円 更新 … 10,000円 更新 … 8,000円
17	その他	◎	◎			・損害賠償保険証書の写し ・社会保険及び労働保険の適用状況の確認について(参考 様式16)(更新時は不要)

備 考

「No.」欄について

- 番号の欄に○がついているものについては、居宅サービスと介護
予防サービスを同時に申請する場合、サービス内容が同じ場合は、
介護予防サービス申請書への添付を省略することができる。
- △ 番号の欄に△がついているものについては、居宅サービスと介護
予防サービスを同時に申請する場合、共通の様式とすることが
できる。
(書類には、両サービスの内容を記載すること。)

「新規」、「更新」欄について

- ◎ 必ず添付が必要な書類
- 該当すれば添付が必要な書類
- / 添付を必要としない書類
- △ 既に市に届出ている内容に変更がなければ添付を
必要としない書類