

指定更新の提出書類について（介護老人福祉施設）

1. 指定更新申請書（様式第1号の2）

2. 付表第一号（十五）

3. 法人登記簿謄本（提出日から3か月以内のもの、コピー可）

- ・変更届出事項を変更したにもかかわらず届出を提出していない場合は、変更部分をマーカー等で示してください。

4. 勤務形態一覧表

- ・指定有効期限に応じた月の4週分の勤務形態一覧表（予定）を作成してください。

指定有効期限	作成月
1～3月	11月（11/1～11/28）
4～6月	2月（2/1～2/28）
7～9月	6月（6/1～6/28）
10～12月	9月（9/1～9/28）

- ・夜勤職員の配置状況が分かるように記載してください。
- ・ユニット型の場合、ユニットごとの介護職員、看護職員及びユニットリーダーの配置状況が分かるよう記載してください。

5. 職員の資格証の写し及び雇用関係を確認できる書類

（1）資格が必要な職種には、資格者証等のコピーを提出してください。

- ・介護職員のうち、資格を有さない者については、「認知症介護基礎研修」の修了証のコピーを提出してください。
- ・結婚等で氏名を変更しており、書類によって記載の氏名が異なる場合は、「職員の氏名についての申出書」（参考様式20）を提出してください。
- ・外国人介護職員の場合、在留カードの写しを提出してください。
- ・在留資格「特定活動」「技能実習」の外国人で、日本語能力試験N1又はN2に合格しておらず、受入施設において就労を開始した日から6か月を経過していない職員を、人員配置基準に算入する場合には、「外国人職員の人員配置基準参入についての申出書」（参考様式21）を提出してください。
- ・介護支援専門員の資格者証は、「介護支援専門員証（顔写真入り）」となります。（介護支援専門員登録証明書は不可）

（2）雇用関係を証明できる書類（辞令、雇用契約書等）のコピーを提出してください。

6. 事業所の平面図

- ・既存の図面等を使用する場合は、A4またはA3サイズとしてください。

- ・設備ごとに面積を記入してください。また、机やロッカー等備品の配置も記入してください。

7. 運営規程

- ・届出されている運営規程の内容に変更がある場合、変更部分をマーカー等で示してください。
- ・令和6年4月1日より「虐待の防止のための措置に関する事項」の記載が義務化されていますので、ご注意ください。
- ・「従業者の職種、員数及び職務の内容」について、実際の員数と異なる場合は修正が必要となります。なお、人員基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「○人以上」「常勤換算で○人以上」と記載しても差し支えありません。

8. 誓約書

- ・参考様式12（介護保険法第86条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書）

9. 指定更新申請チェックリスト

- ・必ず申請者チェック欄にチェックを行ってから提出してください。

10. その他書類

- ・短期入所生活介護と同時更新する場合は、下記の関係書類を併せて提出してください。

- (1) 指定更新申請書（様式第1号の2）
- (2) 付表第一号（九）
- (3) 運営規程
- (4) 誓約書（参考様式7）
- (5) 平面図（短期入所生活介護の部分を明示すること）

※介護予防サービスも同時更新する場合は指定更新申請書及び誓約書（参考様式8）を併せて提出してください。