

		受付番号	
申請者(法人)名			
事業所名			
メールアドレス			
サービス種類			
受付日	年 月 日	指定予定日	年 月 日

○申請書類チェックリスト(居宅サービス用(短期入所等を除く))

・下記の申請に必要な書類をすべて揃えて1部(※)ご提出ください。

※ 訪問看護サービスのみ2部ご提出ください。

No.	書類名	様式番号等	チェック欄		備考
			事業所	県(※)	
1	申請書	様式第1号			・法人名で申請すること
2	付表	付表1～12			・サービスごとに添付
3	現在事項全部証明書(原本)				・履歴事項全部証明書でも可(登記簿)
4	法人組織図				・同一敷地内の事業所、兼務状況を記載
5	勤務形態一覧表	参考様式1			
6	雇用契約書又は辞令の写し				・勤務場所、職種が明記されているもの
7	経歴書	参考様式2			・通所リハビリの経験看護師は添付する
8	資格証の写し				・裏面又は余白に本人の署名・押印 ・資格が必要な職種のみ
9	従業員一覧表	参考様式15			
10	事業所の平面図	参考様式3			・各施設設備の面積及び備品の配置を明記 ・賃借物件は、賃貸借契約書の写しを添付
11	事業所の写真				・カラー写真 ・事業所外観・内部設備が確認できること
12	事業所の設備等に係る一覧表	参考様式5			
13	運営規程				
14	苦情処理の措置	参考様式6			
15	事業計画書				
16	収支予算書				
17	損害賠償の措置				・損害賠償保険証の写し
18	誓約書	参考様式7			・居宅サービス(参考様式7)
19	特例による指定を不要とする旨の申出書	様式第2号の2			・障害福祉サービスの事業所が共生型居宅サービスの特例を不要とする場合のみ
20	障害福祉サービスの指定指令書の写し				・共生型訪問介護、共生型通所介護のみ
21	通所介護事業所等から技術的支援を受けている書面				・共生型訪問介護、共生型通所介護のみ

※ 県チェック欄は記入しないこと

## ○介護予防サービスを同時申請する場合

・上記書類と併せて、下記の書類(原本)を添付してください。その他の書類は、省略可能です。

No.	書類名	様式番号等	チェック欄		備考
			事業所	県(※)	
1	申請書	様式第1号			・法人名で申請すること
2	付表	付表1～12			
3	誓約書	参考様式8			

## ○介護給付算定に係る体制等に関する届出書（加算届）について

・新規申請時は、加算の有無にかかわらず、下記書類を提出してください。

No.	書類名	様式番号等	チェック欄		備考
			事業所	県(※)	
1	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	別紙1			・すべての加算について「なし」、「あり」又は加算の種類に○をつけること
2	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	別紙2			・法人名で申請すること
3	添付書類				・算定する加算の種類によって、添付する書類は異なるので、加算届の添付書類の一覧表で確認すること ・通所介護及び通所リハビリテーションを新規申請する場合には、「通所系サービス報酬区分確認表」を提出すること。

※申請書様式及び加算届の様式については、下記の茨城県 福祉部 長寿福祉課のホームページからダウンロードしてご利用ください。

【掲載アドレス】 <http://www.pref.ibaraki.jp/kurasu/fukushi-kosodate/kaigohoken/index.html>

「茨城県のトップページ」→「茨城で暮らす」→「福祉・子育て」→「介護保険」→「事業者届出関係」からもご覧になれます。

※令和5年7月1日以降、指定指令書は、原則電子交付（メールでの交付）となります。

ただし、パソコンやメールアドレスを有しておらず、紙交付を希望する場合は、以下の書類をご提出ください。

①紙交付の申請書

②費用減免の申立書

③指定指令書送付用封筒

（250円分の切手を貼付け、返信先の事業所名、所在地等を記載したA4判の書類が折らずに入る定形外の封筒）

【掲載アドレス】 <https://www.pref.ibaraki.jp/hokenfukushi/chofuku/jigyo/kaigo/jigyosha/jigyosha-2.html>

県確認欄(記入不要)

1	書類の有無	
2	書類の順番	
3	不足書類の連絡	

受付担当者確認欄	
----------	--