

| |
|-------|
| 事業所名 |
| 担当者 |
| T E L |

更新申請書類等についての留意点

今回の更新申請書を提出される前に、下記のチェック項目に従って書類の内容を十分に確認して下さい。なお、このチェック表は申請書と併せて提出して下さい。

(1) 申請書等の記入

① 申請者の欄（申請書の右上）

- 申請年月日、法人の所在地、代表者の職・氏名に記入漏れはないか。
※押印は不要です。

② 申請者の欄

- 法人情報について記入されているか。（事業所の名称等を記入していないか）
 代表者の住所欄は代表者の居住地の住所を記入しているか。
（事業所や法人の住所を記入していないか）

③ 事業所又は施設の欄

- 事業所情報について記入されているか。
 複数の事業所を運営している事業者は、サービス毎に申請書等を作成しているか。
 指定有効期間満了日及び介護保険事業所番号は記入されているか。

(2) 付表

- 更新しようとする事業の付表が添付されているか。

(3) 従業者の勤務体制一覧表、雇用契約書又は辞令、資格証

- 管理者及び従業者全員の毎日の勤務時間数（4週間分）を記載しているか
 従業者全員の雇用が確認できる書類が添付されているか。
 雇用契約書等は、更新申請日を含んでいるか。
※A4サイズにコピーすること。
※従業者の勤務体制一覧表に記載した氏名の順に並べること。

(4) 運営規程

（全サービス共通）

・以下の事項が記載されているか。（*運営規程の条項を記載すること）

- 秘密保持（ 条）
 苦情処理（ 条）
 事故発生時の対応（ 条）
 個人情報の保持（ 条）

※個人情報保護ガイダンスの記載があるか。（ガイドラインは既に廃止）

- 記録の整備（ 条） ※保存年限は5年間
 その他運営に関する重要事項（ 条）

| |
|---|
| <p>・虐待の防止のための措置に関する事項（※運営規程に定める必要あり） ・業務継続計画の策定等 ・感染症予防及びまん延防止のための措置 については、令和6年4月1日より義務となります。</p> |
|---|

(5) 誓約書（参考様式6）

- 誓約書の右上に法人の名称、法人代表者の職・氏名の記入漏れはないか。
※押印は不要です。
 該当サービスの別紙が添付されているか。