

更新申請提出書類一覧

1 必ず提出するもの

番号	提出書類	備考
	指定更新申請書（第4号様式（第4条関係））	
	申請する事業等に係る記載事項（付表1）	
	更新申請に係る添付書類等確認表	<ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員の配置は「利用者数35人に対して1人を基準とする」とされていますので、「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧」の作成時点に合わせて、更新申請する日の属する月の前月の利用者数（実績）を記載してください。 ・利用者数は、当該事業所で居宅介護支援を行った利用者数（＝実際に給付管理を行った利用者数を言う。ただし、介護予防支援を除く。）をいいます。
1	申請者の組織体制図	・記載例に従い、作成してください。（様式任意）
2	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	・更新申請する日の属する月の前月（4週間分）を作成してください。
3	従業者の資格を証する書類	<ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員証の写し ・管理者の主任介護支援専門員の資格を証する書類
4	法第79条第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式4）	

2 変更がある場合のみ提出するもの

番号	提出書類	備考
5	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	
6	関係市町村並びに保健医療福祉サービス等関係機関との連携策	
7	事業所の建物の登記事項証明書、賃貸借の写し等	

3 変更届の提出状況を確認し、未提出のものがある場合に更新申請書類と併せて変更届として提出するもの

番号	提出書類	備考
1	事業所の名称及び所在地	<ul style="list-style-type: none"> ・変更有の事項で未提出のものがある場合に、変更届として提出すること。 ・添付書類は「変更届提出書類一覧表」を確認してください。 ※本来、変更届は変更後10日以内に提出が必要です。
2	申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、住所及び職名	
3	登記事項証明書又は条例等（当該事業に関する部分に限る。）	
4	事業所の位置図	
5	管理者の氏名、生年月日及び住所	
6	運営規程	
7	介護支援専門員（介護支援専門員として業務に従事する者）の氏名及びその登録番号	