**【参考】確認書**

１　指定基準の確認のための書類

（１）人員基準

　　①従業者の指定要件に係る資格を証明する書類

　　　・施設の介護職員など特に資格要件が定められて職種についても、ヘルパー等の資　　　　格があれば当該証明書を提出する。

　　　・施設の介護職員などで特に資格を有していない場合は、経歴書を提出する。

　　　・運転、事務など人員基準にない職種を除いて、全員について提出する。

　　②指定要件上必要な研修を修了したことを証明する書類

　　③従業者を採用したことが分かる書類（雇用契約書等）

　　　　運転、事務など人員基準にない職種を除いて、全員について提出する。

（２）設備基準

　　①土地、建物の権利関係が分かる書類

　　　ア　申請者の所有なら登記簿謄本（建物登記が間に合わない場合は工事契約書）

　　　イ　賃借なら賃貸借契約書

　　②位置図（現場確認に行くときに使えるもの）

　　③建築基準法の確認申請書、確認済証及び検査済証

④消防法の検査済証

　　⑤バリアフリー条例の適合証送付文書

　　※訪問系サービス、福祉用具、居宅介護支援の場合は、③～⑤は不要

　　※③の検査済証、④及び⑤は、事業開始日の１週間程度前までの追加提出でも可。

（３）運営基準

　　①重要事項説明書

　　②利用者との契約約款

　　③緊急時・事故発生時の対応マニュアル（福祉用具を除く）

　　④衛生管理マニュアル（福祉用具を除く）

 　⑤研修計画

　　⑥サービス提供中の事故に対応する損害賠償責任保険契約書（申込書と領収書でも可）

　　⑦個人情報保護規程など秘密保持に関する内規類

２　介護給付費算定に係る体制等に関する届出書の確認のための書類

　　・送迎体制を「対応可」とする場合　　送迎車の車検証と任意保険証（リースの場合　　　契約書）

　　・その他の加算は提出後別途指示する

３　その他（国の通知によるもの）

　　　　市町村長の意見書（訪問介護で通院等乗降介助を実施する場合）

 市町村長の意見書は原本を提出、それ以外はすべて写しで可