

別表

指定申請に係る提出書類一覧 (訪問看護)

受付番号	
事業所の名称	
事業所の書類作成担当者・連絡先	

No.	提出書類の名称	様式	事業所 確認欄	市 確認欄	備考
1	指定（許可）申請書	別紙様式第一号 (一)			実施事業に○を記入し、指定年月日に指定を受けた 日を記入すること
2	付表	付表第一号（三）			
3	申請者の登記事項証明書				・商業用登記簿謄本（原本） ・複数のサービスを申請する場合は原本一部で可
4	病院・診療所の使用許可証等の写し				病院又は診療所の場合のみ
5	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	標準様式 1			兼任する従業者は 2 段にし、職種も分けた上で配置 時間を割り振ること
6	従業者の資格を証する書類				看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言 語聴覚士の資格者証等の写し
7	管理者経歴書	参考様式第 3 号			
8	訪問看護ステーション管理者の免許証等の 写し				病院又は診療所の場合を除く
9	事業所の平面図・見取り図				・机、イス、書庫等の設備を明記すること。 ・事務室、相談室等の部屋の区分を明記すること。
10	運営規程				
11	利用者からの苦情を処理するために講ずる 措置の概要	参考様式第 6－1 号			記録する体制を整備し、5 年間は保存すること
12	誓約書	参考様式第 9 号			申請するサービスにチェックを入れること
13	介護給付費算定に係る体制等に関する 届出書	別紙 2			実施事業に○を記入し、指定年月日に指定を受けた 日を記入し、異動等の区分を新規にすること
14	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	別紙 1－1 別紙 1－2			
15	業務継続計画（BCP）				・自然災害に関するBCP ・感染症に関するBCP (一休型として作成しても可能であるが、各々の災 害特性に合わせた内容となっている事が必要。)

1 「受付番号」及び「市確認欄」は記入しないでください。

2 この別表と添付書類を上記番号順にして、1 部（正本のみ）提出してください。