

一般相談支援事業者指定に必要な書類【香川県】

事業所の名称	
--------	--

R3.11.1

番号	必要(添付)書類	申請者 確認欄	指定様式	受 付 確認欄
1	提出書類一覧表	○	本表	
2	指定申請書	○	様式第1号	
3	指定に係る記載事項(指定一般相談支援事業者)	○	付表1	
4	他の事業所又は施設の従事者と兼務する地域移行・地域定着支援に従事する者について	△	別紙1	
5	他の事業所又は施設の従事者と兼務する地域移行・地域定着支援に従事する者について業務に支障がないと判断する理由		別紙2	
6	変更届出書	△	様式第2号	
7	廃止・休止・再開届出書	△	様式第3号	
8	介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	様式第5号	
			状況一覧表	
9	事業所(施設)の平面図…任意様式可	○	参考様式1	
10	事業所(施設)内外の写真	○	(写真台紙)	
11	備品等一覧表	○	参考様式2	
12	経歴書	○	参考様式3	
13	辞令書の写し	○		
14	相談支援専門員実務経験証明書	○	参考様式4	
15	相談支援専門員実務経験見込証明書	△	参考様式5	
16	相談支援従事者初任者研修等 修了証明書	○		
17	相談支援従事者現任研修 修了証明書	△		
18	資格を証明するもの(要資格者のみ)	△		
19	運営規定	○		
20	利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要	○	参考様式6	
21	主たる対象者を特定する理由等	△	参考様式7	
22	指定一般相談支援事業者の指定に係る誓約書	○	参考様式8	
23	勤務体制一覧表	○	参考様式9	
24	事業に係る従業者勤務体制及び勤務形態等 (組織体制図・就業規則・賃金規則)	○		
25	申請者(法人)の登記事項証明書又は条例等	○		

※「申請者確認欄」の該当欄に「○」印を付し、提出書類等に漏れがないように確認してください。

担 当 者 連 絡 先		
提出いただいた申請書類の内容について、問合せをする際の担当者と連絡先を記載してください。		
担当者名		
連 絡 先	電話	
	fax	
	メールアドレス	