

居宅サービスの書類作成上の留意事項

令和6年3月19日現在

No.	サービス種類	基準	項目	豊中市の見解
1	共通	運営・運用	通常の事業の実施地域が「・・・の一部」となっている場合	トラブルを避けるため、その一部がどこの区域を指すのか運営規程で明確に示すこと。 (例)・町名で示す ・地図をマーカーで囲む ・大きな川や道路を目安に表現する
2	共通	その他	建物の未使用部分について	当該部分についても写真を用意すること。
3	共通	その他	賃貸借契約書について	法人代表個人所有の建物で事業を行う場合、法人代表個人と法人との間で賃貸借契約を締結したうえで賃貸借契約書を提出すること。
4	共通	その他	法人所有の建物で事業を行う場合	法人所有を確認するため、登記事項証明書(原本)を提出すること。
5	共通	その他	運営規程の人員の書き方	「介護職員3名」等と数字で表す以外に、「介護職員3名以上」と幅を持たせての記載も可能。ただしその場合、事業所の規模を理解しやすいよう、実情からあまりにも乖離が大きな書き方は避けること。 (例)介護職員10名の場合 「介護職員1名以上」より「介護職員6名以上」と記載の方が望ましい。
6	共通	その他	法人代表が複数存在する場合について	複数存在する法人代表の中から誰か一人を代表として届出すること。
7	共通	その他	書類の法人記載について	法人住所、法人名は登記通りに記載すること。 (例) 豊中市中桜塚3丁目1番1号→三丁目1番1号…× (3丁目の数字が漢字になっている) 3-1-1-…× (番地の表記がハイフンになっている) 株式会社豊中→株式会社 豊中…× (株式会社と豊中の間にスペースが入っている) (株)豊中…× (株式会社が略されている)
8	共通	その他	事業所の住所、名称について	新規指定申請時の書類に記載されている事業所の住所、名称で指定書を発行するため、その後の提出書類の記載は統一すること。
9	共通	その他	事業所指定関連の書類の提出方法について	提出方法は郵送もしくは窓口持参のいずれか。ただし、その後の補正に伴う差し替えについてはメールでの再提出も可能。
10	通所介護	人員基準	看護師の訪問看護ステーション等との連携	協定書の写しを提出すること。
11	通所介護	設備基準	送迎車について	指定日までに送迎車の納車をすること。やむなく納車が遅れる場合は、指定日から納車日までレンタカー等を調達し、その契約書の写しを提出すること。
12	福祉用具貸与	その他	貸与の料金について	貸与期間が1月に満たない場合の利用料の算定方法について、料金表に必ず記載すること。
13	訪問介護	その他	特定事業所加算の要件「サービス提供責任者の実務経験証明書」について	原本を提出すること。