

## 提出書類一覧

様式番号	書類名
—	応募申請書
—	誓約書
1	法人の目的・理念等
2	障がい福祉サービスの事業実績
3	指定権者による実地指導改善状況報告書 兼 誓約書
4	法人の役員・評議員名簿
5	生活介護事業運営企画提案書
6	管理者及びサービス管理責任者経歴書
7	職員体制及び連携体制
8	従業者一覧表
9	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
10	サービスの質の向上の取組み
11	障がい福祉サービスの運営方針
12	見積書
13	辞退届

## 添付書類

様式番号	書類名
様式1関係	① 法人の履歴事項全部証明書（応募申請前3か月以内のもの、原本）
	② 定款、寄付行為等、規約その他これに類する書類の写し（令和5年4月1日現在のもの）
	③ 印鑑証明書（応募申請前3か月以内のもの、原本）
	④ 令和5年度事業計画書及び令和4年度事業報告書、事業概要やパンフレット等 ※
様式2関係	① 事業所の指定書の写し（法人が運営する全事業所分）
様式3関係	① 直近の実地指導に係る改善報告書の写し
様式5関係	① アセスメントの記録、個別支援計画等の写し（1ケース分、氏名等を抜いたもの）
	② 令和5年度事業計画書や既存事業所の行事等の写真等 ※
	③ アセスメントや実施記録、健康管理台帳、医療的ケア実施記録等の写し（1ケース分、氏名等を抜いたもの）
	④ 直近1か月の1週間分の献立表や写真等
様式6関係	① （管理者）職務に関する資格証明書の写し ※
	② サービス管理責任者の資格要件に関する研修修了書やその他職務に関する資格証明書の写し
様式8関係	① 従業者の資格者証の写し
様式9関係	① 組織体制図
様式10関係	① 苦情対応マニュアル、苦情等受付記録等の写し（氏名等を抜いたもの）
	② 福祉サービス第三者評価の受審結果等の写し ※
様式11関係	① マニュアル類（事故防止、緊急時、急病時、衛生管理、個人情報保護取扱い、虐待防止等）
	② 各種記録（事故、ヒヤリ・ハット、緊急時・急病時等）の写し（氏名等を抜いたもの）
	③ 個人情報保護規程等、従業者の秘密保持誓約書、個人情報使用同意書等の写し（氏名等を抜いたもの）
様式7～11関係	① 就業規則や給与規程等（常勤・非常勤）の写し
	② 前年度実施した研修や訓練等の記録等の写し ※
様式12関係	① 見積書の内訳
財務、会計関係	① 法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税の各納税証明書（直近3年度分、原本）
	② 直近3年度分の法人の予算書
	③ 法人の財務状況に関する書類（直近3年度分の、貸借対照表、損益計算書（販売費及び一般管理費の内訳、製造原価報告書）、キャッシュフロー計算書、法
	④ 会計に関する経理規程等（令和5年4月1日現在のもの）
業務継続計画	① 業務継続計画（同計画作成中の場合は、同計画素案、骨子等）