

「通院等のための乗車・降車の介助」を算定するための届出について

訪問介護事業者が「通院等のための乗車・降車の介助」を行い、介護給付費を算定するためには、尼崎市への届出が必要となります。

1 届出（提出）書類

- ① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ② 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
- ③ 道路運送法の許可の写し
- ④ 移送サービスの実施地域（任意様式）
- ⑤ 移送サービスに使用する車両の台数（任意様式）
- ⑥ 料金表（運賃がわかるパンフレット等）
- ⑦ 事業所の組織体制図（任意様式）
- ⑧ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」（別紙7）
- ⑨ 指定訪問介護事業所運営規程
- ⑩ 直近2ヶ月のサービス提供状況のわかる書類（任意様式）

※ 全利用者名とサービス区分（身体介護・生活援助）別の提供時間をまとめたものを作成してください（サービス提供票のコピーは不可）。

- ⑪ 直近2ヶ月のサービス担当者会議の出席記録
- ⑫ 市町村との連携体制の確保状況についての記述（任意様式）

※ 訪問介護事業の新規指定申請を行う際は、上記⑩⑪に代えて、事業計画書又は収支予算書等に今後の方針を記述したものを提出してください。ただし、新規申請時に重複する書類については省略できます。

また、必要に応じて追加資料の提出のお願いや、質問・照会をさせていただくことがあります。

2 届出先（問い合わせ先）

〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号

尼崎市 法人指導課

TEL：06-6489-6143 FAX：06-6482-3512

Mail：ama-kaigo-shitei@city.amagasaki.hyogo.jp