

認知症対応型共同生活介護

(介護予防認知症対応型共同生活介護を含む)

指定申請等の手引き

令和6年7月

井原市健康福祉部介護保険課

本手引きの内容は、制度改正等に伴い、予告なしに変更することがあります。

目 次

1	はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	P 2
2	指定・更新申請等・・・・・・・・・・・・・・・・	P 2～8
3	体制等届出・・・・・・・・・・・・・・・・	P 9～14
4	協力医療機関に関する届出・・・・・・・・	P 14
5	変更の届出・・・・・・・・・・・・・・・・	P 15～18
6	廃止・休止の届出・・・・・・・・・・・・・・・・	P 18
7	再開の届出・・・・・・・・・・・・・・・・	P 19
8	指定の更新・・・・・・・・・・・・・・・・	P 19～20
9	「介護サービス情報の公表」制度・・・・・・・・	P 20
10	加算等の届出・・・・・・・・・・・・・・・・	P 20～24
11	業務管理体制届出の手続き・・・・・・・・	P 24～27
12	他法令の届出等・・・・・・・・・・・・・・・・	P 27～28
	【問い合わせ先】・・・・・・・・・・・・・・・・	P 28
	【関係法令等】・・・・・・・・・・・・・・・・	P 29～30

1 はじめに

地域密着型サービス及び地域密着型介護予防サービス（原則としてその事業所所在地の被保険者だけが利用できる。以下、本書ではこの２種類のサービスを併せて「地域密着型サービス」という。）は、高齢者が要介護状態となってもできる限り住み慣れた地域での生活を継続していくために創設されたサービスです。

この地域密着型サービスを提供する事業者となるためには、事業所ごとに、市町村に対し指定申請及び体制等届出が必要となり、市町村の指定を受ける必要があります。

本書は、地域密着型サービスについて、本市の指定を受ける上で必要な手続き等についてまとめたものです。

※ 本市以外に所在する事業所が、本市の指定を受ける場合の手続きについては、本書とは異なりますので、介護保険課へご相談ください。

2 指定・更新申請等

※ （２）添付書類①のうち、【１】～【９】については、届出済みの内容から変更がない場合、添付書類を省略することが可能。

（３）添付書類②、（４）体制届は添付不要。

※ 変更があるにも関わらず、必要な変更届けをしていない場合には、更新申請とは別に、変更の手続きを行わなければなりません。

※ 事業者（法人等）として、介護保険法に規定するサービスを初めて行う場合は、「業務管理体制に関する届出」が必要となります。（P 24～27を参照）

※ 必要に応じて、下記記載の提出書類の他に書類の提出を求める場合があります。

（１）申請書・付表

提出書類	提出書類作成等の留意事項
指定申請書 (別紙様式第二号 (一))	☐ 申請者は、介護保険法第78条の第2第4項各号及び第115条の12第2項各号に該当しないこと。 ☐ 申請者欄の記入内容は、登記事項証明書と一致すること。 ☐ 「指定申請対象事業」欄は、今回申請する事業に「○」、また同一所在地において既に指定を受けている他の事業があれば「既に指定を受けている」

	事業」欄にも合わせて○すること。 ☐「指定申請をする事業の開始予定年月日」欄は、事業の開始予定日を記載すること。 ☐「介護保険事業所番号」記載不要。 ☐その他注意事項は同様式の裏面の備考を参照すること。
指定更新申請書 (別紙様式第二号(二))	☐「申請者」の名称・所在地欄と、「事業所」の名称・所在地欄を取り違えないように注意すること。 ☐「事業所の種類」欄は「(介護予防)認知症対応型共同生活介護」と記入すること。 ☐その他注意事項は同様式の裏面の備考を参照すること。
認知症対応型共同生活介護事業所の指定に係る記載事項 (付表二号(七))	◎人員配置 ☐従業者の員数は、人員基準を満たす配置とすること。 ☐「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」(標準様式1)と整合していること。 ・他の法令で専任とされている者を業務に従事させていないこと。 例：建設業法で規定する営業所の専任の技術者・管理技術者・主任技術者、宅地建物取引業法で規定する専任の取引主任者・政令で定める使用人等 ☐常勤換算数の欄は夜勤及び深夜の時間帯以外(日中)の介護従業者の員数を記載すること。 ☐その他の注意事項は欄外の備考を参照すること。
付表第二号(七)チェックリスト	☐必要書類の添付漏れがないか確認し、提出すること。

(2) 添付書類① 付表第二号(七)チェックリスト参照

【1】法人の登記登録証明書	☐原本を提出すること。 ☐変更申請中の場合は議事録・申請書の写し等を提出すること。
【2】従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(標準様式1)	☐開設予定月のもの(指定更新申請にあつては提出月の予定分、変更届にあつては変更月のもの)を提出すること。 ☐管理者及び従業員全員の毎日の勤務時間数(1ヶ月分)を記載

	☐事業所で定める所定労働時間数を記載すること。 （職種により異なる場合は、それぞれ記載すること。） ☐職種の分類は、次のとおり。管理者／計画作成担当者／介護支援専門員／介護職員／看護職員／その他の職種 ☐共同生活住居（ユニット）ごとに作成すること。 ☐兼務の場合、兼務の職種等を記載（業務に支障がないか、常勤換算上基準をクリアしているか等を確認） ☐複数のユニットを兼ねる職員がある場合は、それぞれのユニットに記載するとともに、各ユニットの勤務時間が分かるように記載すること。 ☐「兼務の状況」欄は、兼務する職種等を記載すること。 ☐同一法人内の他の介護保険施設又は介護保険事業所の職務に従事する場合は、その施設等の種別及び職種等を記載し、勤務がある施設等の勤務体制及び勤務形態一覧表を提出すること。 ☐外国人労働者の場合は、「兼務の状況」欄等に雇用制度（E P A、在留資格「介護」、技能実習制度、特定技能）の種類がわかるよう記載すること。 ☐1日ごとに夜勤及び深夜の時間帯以外（日中）の介護従業者の勤務時間を計算のうえ、記載すること。（人員基準の確認のため必ず記載すること）
【3】管理者の経歴書 （標準様式2）	☐当該事業所の管理者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等（最終学歴以降）を記入すること。 ☐3年以上認知症高齢者の介護に従事した経験を有すること。 ☐当該事業に関する資格等を有する場合は、併せて記載すること。
【4】事業所の平面図 （標準様式3）	☐各室の用途・寸法・面積（居室等は内法）及び出入り口、廊下の幅（廊下幅は内法）並びに専用・共用の別を区分した図面。
【5】設備・備品等一覧表 （標準様式4）	☐「設備基準上適合すべき項目」を満たす場合には「チェック欄」にチェックをつけること ☐基準省令等で定められた設備基準上適合すべき項目のうち、付表及び平面図で確認できる項目以外の事項について記載すること。 ☐「設備の種類」に各室の名称（居室、浴室、トイレ等）や非常災害設備等を記載し、「設備基準上適合すべき項目」に付属設備の状況等を記載すること

	と。
【6】運営規程	□次の内容について、具体的かつ分かりやすく定めること。 1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務の内容 3 利用定員 4 指定認知症対応型共同生活介護の内容及び利用料その他の費用の額 5 入居及び退居に係る手続並びに利用に当たっての留意事項 6 緊急時及び事故発生時における対応方法 7 非常災害対策 8 虐待の防止のための措置に関する事項 9 苦情及び相談の受付及び対応に関すること 10 身体拘束等を行う際の手続きに関すること 11 個人情報の保護（秘密保持）に関すること 12 その他運営に関する重要事項 □従業者の職種、員数及び職務の内容については、職種別、常勤・非常勤別の従業者数を明記すること。ただし、その都度変更が見込まれる職種等の場合、「〇人以上」の記載でも可。 □利用料その他の費用の額については、料金表や重要事項説明書を添付するなど、具体的な額がわかるものとする。
【7】利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（標準様式5）	□苦情処理に係る対応方針を具体的に記入してください。 □次の事項について、具体的にわかりやすく記載すること。 1 利用者等からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口の設置、担当者の設置（担当者の肩書及び氏名、連絡先の電話番号、対応可能曜日、対応時間を明記。） 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 3 その他参考事項 □公的機関の苦情相談窓口として、少なくとも「岡山県国民健康保険団体連合会（対応時間は土・日・祝日を除く8：30～17：00）」及び「保険者（井原市介護保険課の対応時間は土・日・祝日を除く8：30～17：

	15)」を記載すること。
【8】協力病院、医療機関（歯科医療機関）との契約の内容	☐ 利用者に急変が生じた場合、その他必要な場合に連絡を行う協力医療機関（協力歯科医療機関を含む）と、あらかじめ取り交わした契約書の写しを提出すること。
【9】介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護医療院・病院等との連携体制及び支援体制の概要	☐ 介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院（協力医療機関を含む）等との連携及び支援体制をフロー図に表して提出すること。 ☐ 書類の作成にあたっては、あらかじめ各施設等と協議のうえ行うこと。（協力医療機関以外の施設等との連携及び支援体制においては、必ずしも書面による覚書等は必要でない。） ☐ 夜間における緊急時の対応等のための連携・支援体制を記載すること。
【10】当該申請に係る誓約書（標準様式6、参考様式9）	☐ 介護保険法第78条の2第4号各号に該当しない旨の誓約書 ☐ 井原市暴力団排除条例に関する誓約書 ☐ 届出者の所在地、名称、代表者の職・氏名等が記入されているか。 ☐ 誓約内容について、関係条文を十分確認したうえで提出すること。
【11】介護支援専門員一覧表（標準様式7）	☐ 事業所で介護支援専門員の業務に従事する全ての介護支援専門員を記載すること。 ☐ 介護支援専門員証を有していても、介護支援専門員の業務に従事しない者は記載しないこと。

（3）添付書類②

代表者の経歴書（参考様式2）	☐ 特別養護老人ホーム等の従業者等として、認知症である者の介護に従事した経験を有する者又は保健医療サービス若しくは福祉サービスの提供を行う事業の経営に携わった経験を有する者であることが確認できること。
計画作成担当者の経歴書（参考様式2）	☐ 当該事業所の計画作成担当者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等（最終学歴以降）を記入すること。 ☐ 当該事業に関する資格等を有する場合は、併せて記載すること。
事業所の位置図	☐ 事業所周辺の状況及び施設の位置がわかる図面 ☐ 事業所の位置が特定できるよう色塗りするなど明確にすること。
事業所の写真	☐ 外観及び各室、廊下、階段等の状況がわかる写真

	☐ 工事中のものは不可
併設する事業所の概要	☐ 併設する事業所等がある場合のみ提出すること。 ☐ 併設事業所等の概要が具体的にわかる書面又はパンフレット等を提出すること。
施設を共用する場合の 利用計画	☐ 施設を共用する場合のみ提出すること。 ☐ 使用日・時間帯等を具体的に定めた計画を作成のうえ、提出すること。
資格証及び研修修了証 等の写し	☐ 資格証等の写し（資格の必要な全ての職種） ☐ 指定基準上必要な研修の修了証の写しを添付してください。 ☐ 現在の氏と資格証等の氏が異なる場合は、氏を変更したことがわかる公的機関が発行した書類（住民票、戸籍抄本、運転免許証の裏書等（コピーでも可））を添付すること。なお、改氏により手続きが必要な場合は、資格証の変更手続きを行うこと。 ※「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」の順番どおりに添付すること。
運営推進会議の構成員 名簿（参考様式 11）	☐ 利用者、家族、地域住民、知見を有する者等、構成員を記載 ☐ 利用者、利用者家族、地域住民の代表者、当該事業所が所在する市町村の職員又は地域包括支援センターの職員、当該事業について知見を有する者等を構成員とすること。 （「知見を有する者」は、例えば、近隣の小規模多機能型居宅介護事業所、認知症対応型共同生活介護事業所の管理者等を構成員とすること。）
建物の使用権限を証明 できる書類	建物が自己所有の場合 ☐ 登記事項証明書又は登記済権利証の写し等（土地は不要）を提出すること。 建物が貸借の場合 ☐ 賃貸借契約書等の写しを提出すること。 ☐ 賃貸借期間は、指定期間を担保できる契約内容となっていること。 ☐ 物件を当該事業に使用できる契約内容となっていること。
損害賠償への対応が可	☐ 保険証書（写し）又は加入申込及び領収証の写し

能であることが分かる書類	☐ 未加入の場合は確約書 ☐ 保険証書で内容がわかりにくい場合は、内容が分かるもの（保険パンフレット等）を提出すること。
社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票 (更新時必要なし)	☐ 社会保険及び労働保険への加入状況について、該当する番号に「○」を付するとともに、必要事項を記入すること。 ☐ 社会保険及び労働保険への加入状況を証する書類は、写しに代えて原本の提示又は事業所整理記号・労働保険番号の記入でも可。
関連法令協議記録報告書	☐ 関連法令の担当部署との協議記録であること。 ※農地法、河川法、景観法等により規制がある場合は、当該担当部局との協議状況及び許可等の状況がわかるものを併せて提出すること。 ☐ 当該報告書は、平成20年7月より前に開設した施設等で関係法令に係る変更がない場合は、指定更新時に新たに作成・添付する必要はない。
検査済証	☐ 建築物が自己所有の場合は、次に定める検査済証を提出すること。 1 建築基準法上の建築物等の建築に係る検査済証 2 消防法上の建築物等の検査済証
生活保護法指定不要申出書	☐ 生活保護法の指定介護機関としての指定が不要な場合のみ必要

(4) 体制届

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 (別紙3-2)	☐ 詳細は「3 体制等届」(P9)を参照すること。
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 (別紙1-3-2)	☐ 別紙1-3「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(地域密着型サービス・地域密着型介護予防サービス)」の備考を参照してください。
体制届添付書類	☐ 算定する加算に必要な添付書類

※これ以外にも、市が必要と認める書類の提出を求める場合があります。

3 体制等届出

※ 必要に応じて、下記記載の提出書類の他に書類の提出を求める場合があります。

提出書類	提出書類・作成上の留意事項
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（介護・介護予防共通） （別表 3－2）	☐ 新規指定の場合、「受付番号」、及び「介護保険事業所番号」は記載しないこと。 ☐ 「届出者」の「名称」、「主たる事務所の所在地」、「代表者の職・氏名」、「代表者の住所」、「事業所の所在地」、「管理者の氏名」及び「管理者の住所」欄を取り違えず、記載すること。（「届出者」とは、事業所の設置者・事業者である「法人」であり、事業所ではないので留意すること） ☐ 同一所在地において実施している事業等について、「実施事業」欄に○を付すこと。 ☐ 「指定年月日」欄は、「実施事業」欄に○を付した事業等の直近の指定に係る年月日を記載すること。 ☐ 「異動等の区分」欄は、該当項目にチェックを付すこと。 ☐ 「異動（予定）年月日」欄は、加算等の開始等の場合は翌月初日、加算等の終了等の場合は終了日を記載すること。 ☐ 変更の場合、「異動項目」及び「特記事項」欄に変更内容を具体的に記載すること。（「○○○加算を新たに算定」等）
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 （別表 1－3－2）	
施設等の区分 【介護】【予防】	☐ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式 1） ☐ 事業所の平面図（別紙 6 又は任意様式）
サテライト型 【介護】【予防】	☐ 本体事業所の概要が分かるもの（パンフレット等） ☐ 本体事業所とサテライト事業所の距離、移動方法、移動時間が分かるもの
夜間勤務条件基準 【介護】【予防】	☐ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式 1）

職員の欠員による減算 の状況【介護】【予防】	☐ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）
身体拘束廃止取組の有 無	☐ 添付書類なし
高齢者虐待防止措置実 施の有無【介護】【予防】	☐ 添付書類なし
業務計測計画策定の有 無【介護】【予防】	☐ 添付書類なし
3ユニットの事業所が 夜勤職員を2人以上と する場合【介護】【予防】	☐ 平面図（別紙6又は任意様式）
夜間支援体制加算 【介護】【予防】	☐ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1） ☐ 夜間体制支援体制加算に係る届出書（別紙46）
若年性認知症利用者受 入加算【介護】【予防】	☐ 添付書類なし
利用者入院期間中の体 制【介護】【予防】	☐ 運営規程若しくは重要事項説明書 ・入院後3月以内に退院することが明らかに見込まれる場合、退院後 再び事業所に円滑に入居することができる体制を確保していることが わかる内容になっていること。
看取り介護加算 【介護】	☐ 看取り介護加算に係る届出書（別紙47）

医療連携体制加算 【介護】	加算（Ⅰ）イ、（Ⅰ）ロ、（Ⅰ）ハ共通 ☐従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式１） ☐重度化した場合の対応に係る指針 ☐医療連携対応マニュアル ・看護師と２４時間連絡できる体制となっていることが確認できる内容であること。 ☐医療連携体制加算に係る届出書（別紙４８） 加算（Ⅰ）イ ☐看護師の資格証の写し 加算（Ⅰ）ロ ☐看護職員の資格証の写し ・配置している看護職員が准看護師のみである場合には、病院、診療所又は訪問看護ステーションの看護師により、２４時間連携できる体制を確保しておくこと。 加算（Ⅰ）ハ ☐訪問看護ステーションとの業務委託契約書等又は看護師の資格証の写し ・准看護師では加算の要件を満たさないことに注意すること。 ・外部との連携により看護師を確保している場合は、連携していることが分かるものを提出すること。 加算Ⅱ ☐医療連携体制加算（Ⅱ）に係る届出書（別紙４８－２） ・加算Ⅰのいずれかを算定していること。
-----------------------------	---

認知症専門ケア加算 【介護】【予防】	加算Ⅰ ☐「認知症介護に係る専門的な研修」修了証の写し ☐認知症専門ケア加算に係る届出書（別紙１２－２） 加算Ⅱ ☐「認知症介護に係る専門的な研修」修了証の写し ☐「認知症介護の指導に係る専門的な研修」修了証の写し ☐認知症専門ケア加算に係る届出書（別紙１２－２）
認知症チームケア推進 加算【介護】【予防】	加算Ⅰ、Ⅱ共通 ☐認知症チームケア推進加算に係る届出書（別紙４０） 加算Ⅰ ☐「認知症介護指導者養成研修」修了証の写し ☐「認知症チームケア推進研修」修了証の写し 加算Ⅱ ☐「認知症介護実践リーダー研修」修了証の写し ☐「認知症チームケア推進研修」修了証の写し
科学的介護推進体制加 算【介護】【予防】	☐添付書類なし ☐算定にはＬＩＦＥへの登録必須

高齢者施設等感染対策 向上加算【介護】【予防】	加算Ⅰ ☐ 高齢者施設等感染対策向上加算に係る届出書（別紙３５） ・「院内感染対策の研修または訓練を送った医療機関または地域の医師会」については、医療機関名又は地域の医師会の名称のいずれかを記載すること。 ・令和７年３月３１日までに、医療機関等に研修又は訓練の実施予定を確認し、当該研修又は訓練に参加できる目度があれば算定可能。 加算Ⅱ ☐ 高齢者施設等感染対策向上加算に係る届出書（別紙３５） ・実地指導を行う医療機関等は、診療報酬の感染対策向上加算に係る届出を行っていること。 ・既に医療機関等から実地指導を受けていること。 【共通事項】 ☐ 医療機関名を記載する場合には、当該医療機関が届け出ている診療報酬の種類を併せて記載すること。 ☐ 要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。 ☐ 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）は併算定が可能。
生産性向上推進体制加算【介護】【予防】	☐ 生産性向上推進体制加算に係る届出書（別紙２８） ・加算（Ⅰ）の要件①については、当該要件に係る各種指標に関する調査結果のデータを提出すること。 ・要件を満たすことが分かる委員会の議事概要を提出すること。このほか要件を満たすことが分かる根拠書類を準備し、指定権者からの求めがあった場合には、速やかに提出すること。 ・本加算を算定する場合は、事業年度毎に取組の実績をオンラインで厚生労働省に報告すること。 ・届出にあたっては、別途通知（「生産性向上推進体制加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例等の提示について」を参照すること。）

サービス提供体制強化 加算【介護】【予防】	☐ サービス提供体制強化加算に関する届出書 (別紙 1 4－6) ☐ サービス提供体制強化加算に関する確認書 (別紙 1 4－6 付表 1・2) ※毎年度要件を満たしているかの確認を行い、区分が変更等になる場合は届け出ること。
介護職員等処遇改善加算【介護】【予防】	☐ 「介護職員等処遇改善加算の手引き」を参照
L I F E への登録	☐ 添付書類なし

※ 上記に記載されていない加算については、要件を満たしていれば体制届を提出しなくても算定することが可能。

4 協力医療機関に関する届出

協力医療機関との実効性のある連携体制を確保する観点から、年に 1 回以上、協力医療機関と入居者の急変時等における対応を確認し、当該医療機関の名称や当該医療機関との取り決めの内容等を指定権者に届け出ることが義務付けられています。

提出書類	添付書類
協力医療機関に関する届出書（別紙 3）	☐ 各協力医療機関との協力内容が分かる書類（協定書等） ・ 1 年に 1 回以上届け出ること。 ・ 協力医療機関連携加算（Ⅰ）を算定する場合は、速やかに届け出ること。 ・ 協力医療機関連携加算（Ⅰ）を算定する場合は、指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準第 1 0 5 条第 2 項第 1 号及び第 2 号の規定を満たすことが分かる内容であること。

5 変更の届出

以下に示す事項が変更になったときは、その旨を本市に10日以内に届け出る必要があります。

【変更の届出の提出が必要な事項】

- 1 事業所（施設）の名称
- 2 事業所（施設）の所在地
- 3 申請者の名称
- 4 主たる事務所の所在地
- 5 法人等の種類
- 6 代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所及び職名
- 7 登記事項証明書・条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）
- 8 事業所（施設）の建物の構造、専用区画等
- 9 事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- 10 運営規程
- 11 協力医療機関・協力歯科医療機関
- 12 介護老人福祉施設・介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携体制及び支援の体制
- 13 介護支援専門員の氏名及びその登録番号又は計画作成担当者の氏名

※ 必要に応じて、下記記載の提出書類の他に書類の提出を求める場合があります。

【提出書類】

- ・ 変更届出書（別紙様式第二号（四））
- ・ 付表（付表第二号（七））
- ・ 添付書類

【提出期限】

- ・ 変更後10日以内

※変更内容（例：事業所の移転等）によっては、事前に協議する必要がありますので、ご不明な点は井原市介護保険課へお問い合わせください。

変更内容	様式第4号「変更届出書」の添付書類
1. 事業所（施設）の名称	☐ 申請者（開設者）の登記事項証明書 ☐ 運営規程
2. 事業所（施設）の所在地 （開設場所）	☐ 事業所（施設）の位置図 ☐ 事業所（施設）の平面図（標準様式3） ☐ 事業所（施設）の写真 ☐ 設備・備品等一覧表（標準様式4） ☐ 施設を共用する場合の利用計画 ☐ 運営規程 ☐ 関連法令協議記録報告書（参考様式） ☐ 検査済証
3. 申請者の名称	☐ 登記事項証明書（原本） ☐ 申請者（開設者）の名称を変更する場合は、業務管理体制に関する届出も必要
4. 申請者の主たる事務所 （本社）の所在地	☐ 登記事項証明書（原本） ☐ 申請者（開設者）の所在地を変更する場合は、業務管理体制に関する届出も必要
5. 代表者の氏名、生年月日、 住所及び職名	☐ 申請者の登記事項証明書（原本） （代表者の交代がある時のみ） ☐ 代表者の経歴書（参考様式2） （代表者の交代がある時のみ） ☐ 認知症対応型サービス事業開設者研修の修了証 ☐ 当該申請に係る誓約書（標準様式6、参考様式9） ☐ 代表者の氏名・住所を変更する場合は、業務管理体制に関する届出も必要
6. 申請者の登記事項証明書 又は条例等（当該指定に係 る事業に関するものに限 る。）	☐ 登記事項証明書（原本）

7. 事業所の建物の構造及び 平面図（各室の用途を明示 するものとする。）並びに 設備に概要	☐ 事業所の平面図（標準様式3） ☐ 事業所の写真 ☐ 設備・備品一覧表（標準様式4）
8. 事業所（施設）の管理者 の氏名、生年月日及び住所	☐ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1） （管理者の交代がある場合のみ、添付すること。） ☐ 管理者の経歴書（標準様式2） （管理者の交代がある場合のみ、添付すること。） ☐ 管理者の研修（管理者研修）修了証の写し （管理者の交代がある場合のみ、添付すること。） ☐ 当該申請に係る誓約書（標準様式6、参考様式9） （管理者の交代がある場合のみ、添付すること。）
9. 運営規定	☐ 運営規程 ・変更後のものだけで可。（変更前のものは不要。）
10. 協力病院（医療機関） の名称及び診療科名並び に当該協力病院（医療機 関）との契約の内容	☐ 協力医療機関に関する届出書（別紙3） ☐ 協力医療機関及び協力歯科医療機関と交わした契約書の写し
11. 介護老人福祉施設・介 護老人保健施設、介護医療 院、病院等との連携・支援 体制	☐ 介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院（協力医療 機関を含む。）等との連携及び支援体制のフロー図
12. 介護支援専門員の氏名 及びその登録番号又は計画 作成担当者の氏名	☐ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1） ・氏の変更の場合は不要。 ☐ 介護支援専門員が交代する場合は、前任者の勤務形態一覧表（実績） も併せて提出すること。 ☐ 介護支援専門員又は計画作成担当者の経歴書（参考様式2） （介護支援専門員又は計画作成担当者の変更がある場合のみ添付） ☐ 研修（実践者研修）修了証の写し

	・新任の介護支援専門員又は計画作成担当者のみで可能。 ☐介護支援専門員証の写し ・新任の介護支援専門員のみで可能。 ☐介護支援専門員一覧表（標準様式7）
--	--

既に申請、届出している事項について変更があった場合は、10日以内に、所定の「変更届出書」及び添付書類を、1部提出してください。

なお、変更届出書の「変更内容」の「(変更前)」及び「(変更後)」欄は具体的に記載してください。

※ 必要に応じて、下記記載の提出書類の他に書類の提出を求める場合があります。

6 廃止・休止の届出

指定地域密着型サービス事業者又は指定地域密着型介護予防サービス事業者が、当該指定に係る事業を廃止又は休止する場合は、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を井原市介護保険課に届け出る必要があります。(例えば、10月1日から事業を休止しようとする場合、8月30日までに知事に届出をしなければなりません。)

なお、廃止又は休止した場合は、現にサービスを受けているものに対する措置状況を記した、「引継状況書」(別紙様式第二号(三) 関連__引継状況)を添付してください。

また、休止については、休止期間の終了日までに事業の再開又は廃止を検討し、再度、再開又は廃止の届出をする必要があります。

提出書類	添付書類
廃止（休止）届出書 別紙様式第二号（三）	☐ 引継状況書（別紙様式第二号（三） 関連__引継状況） ・廃止又は休止をしようとするときに、現に利用者がいる場合には、他の事業所に引き継ぐことが必要です。 ・事業実態がないのであれば、廃止又は休止の届出が必要となります。

7 再開の届出

当該指定に係るサービス事業を再開した場合は、10日以内に、「再開届出書」（別紙様式第二号（五））及び添付書類を井原市介護保険課へ1部提出する必要があります。

※事業を再開する場合、内容によっては、事前協議が必要な場合があります。

再開に係る「再開届出書」の添付書類
・認知症対応型共同生活介護事業所の指定に係る記載事項（付表第二号（七）） ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式1） ・資格証及び研修修了証等の写し ・雇用契約書の写し、法人役員が該当事業所の業務に従事する旨の申立書 ・組織体制図 ・管理者経歴書 ・事業所の平面図（標準様式3） ・事業所の状況が分かる写真 ・運営規程 ・誓約書（標準様式6、参考様式9） ※上記書類については、従業者に変更がない場合も、添付してください。 ※休止期間・休止状況によっては、上記以外の添付書類が必要になる場合があります。

8 指定の更新

地域密着型サービス及び地域密着型介護予防サービスを含む介護保険事業所の指定の効力について、原則6年間の有効期間が設けられています。

このため、事業を継続するためには、6年ごとに指定の更新申請を行う必要があります、有効期間が満了しても更新を行わない場合は指定の効力を失うこととなります。

なお、更新申請を行う時期及び提出期限等については、原則として対象となる事業所に対し、あらかじめ市より通知します。

【指定更新の手続き】

- 指定更新申請書に必要書類を添付し、正本一部を提出してください。
- 更新を認めることが適当と判断された場合は、更新後の有効期間（更新前の有効期間の終了日の翌日から6年間）を記載した通知書を送付します。

【留意事項】

- 申請者又は事業所の管理者等が介護保険法に定める欠格事由に該当する場合には、指定の更新を受けることができませんので、更新申請に当たっては誓約書に記載されている欠格事由に該当しないか十分に確認してください。（更新後において、更新申請時点で欠格事由に該当することが判明した場合には、虚偽の申請を行ったとみなされ処分の対象となる場合があります。）
- 更新申請においても新規指定時と同様に人員、設備及び運営基準を満たしている必要があります。更新申請時にこれらの基準を満たしていないと認められる場合には更新を受けることができません。
- 本市以外の他の市町村から指定を受けている場合は、その市町村にも更新申請を行わなければならないのでご注意ください。

9 「介護サービス情報の公表」制度

介護サービス事業者は、介護保険法第115条の35により、サービス提供を開始しようとするとき、その提供する介護サービスの係る情報の公開が義務付けられました。

公開に係る詳細については、岡山県保健福祉部長寿社会課ホームページをご覧ください。

<https://www.pref.okayama.jp/page/571279.html>

10 加算等の届出

① 届出の提出時期等

ア 加算を算定する場合

サービス種別	届出日	加算算定 開始日
○認知症対応型共同生活介護	毎月15日以前	翌月
	毎月16日以降	翌々月

イ 加算を算定しなくなる場合

事業所の体制を変更した結果、加算を算定しない状況が生じた場合又は加算を算定しなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届出てください。

なお、この場合は、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないものとします。

また、この場合において届出を行わず当該算定について請求を行った場合は不正請求となり、支払われた介護給付費は不当利得となるので返還措置を講ずることになります。悪質であると認められた場合は、指定の取消しとなることもありますので注意してください。

ウ 減算の場合

以下に該当する場合、すみやかに減算の届出をしてください。

この場合において減算の届出を行わず請求を行った場合は不正請求となり、支払われた介護給付費は不当利得となるので返還措置を講ずることになります。悪質であると認められた場合は、指定の取消しとなることもありますので注意してください。

(ア) 人員基準欠如に該当する場合（所定単位数の70%で算定）

介護職員の人員基準欠如	人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合には、その翌月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者等の全員について所定単位数が職員配置等基準に規定する算定方法に従って減算する。
	介護職員の人員基準欠如人員基準上必要とされる員数から1割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者等の全員について所定単位数が職員配置等基準に規定する算定方法に従って減算する（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く）。

介護職員以外の人員基準欠如 (計画作成担当者)	その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者等の全員について所定単位数が職員配置等基準に規定する算定方法に従って減算する（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く）。 なお、指定小規模多機能型居宅介護事業所における介護支援専門員及び指定認知症対応型共同生活介護事業所における計画作成担当者が必要な研修を修了していない場合、また、指定認知症対応型共同生活介護事業所における計画作成担当者のうち、介護支援専門員を配置していない場合についても、同様の取扱いとなる。
------------------------------------	---

※ 上述の「職員配置等基準」とは、「厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法」（平成12年厚生省告示27号）を指します。

(イ) 夜勤職員の勤務条件を満たさない場合（所定単位数の97%で算定）

夜勤を行う職員の員数が基準に満たない場合の減算については、ある月（暦月）において以下のいずれかの事態が発生した場合に、その翌月において利用者等の全員について、所定単位数を減算することとする。夜間時間帯に夜勤職員数をユニット毎に1人以上配置が必要。 ・夜勤時間帯（午後10時から翌日の午前5時までの時間を含めた連続する16時間をいい、原則として事業所又は施設ごとに設定するものとする）において夜勤を行う職員数が夜勤職員基準に定める員数に満たない事態が2日以上連続して発生した場合。 ・夜勤時間帯において夜勤を行う職員数が夜勤職員基準に定める員数に満たない事態が4日以上発生した場合。
--

※ 上述の「夜勤職員基準」とは、「厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準（平成12年厚生省告示第29号）」を指します。

(ウ) 身体拘束廃止未実施減算について（所定単位数の90%もしくは99%で算定）

運営基準上に規定されている身体的拘束適正化を図るための措置を講じていない場合、速やかに改善計画を市長に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を市長に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、入所者全員について所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数から減算する。

※短期利用については、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する。（令和7年3月31日までは適用しない）

【身体的拘束適正化を図るための措置】

- ・身体的拘束等を行う場合には、その都度、その態様、時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録する。
- ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催。議事録を作成し、その内容を介護従事者、その他の従業者に周知徹底する。
- ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備。
- ・介護従業者、その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年に2回以上、新採用時には必ず実施。

(エ) 定員超過利用減算について（所定単位数の70%で算定）

原則として、利用者数が利用定員を超える場合、利用者全員について、所定単位数が減算されることとする。

月平均の利用者数が運営規程に定める利用定員を超える場合に減算

（1ヶ月の全入所者の延数÷1ヶ月の日数 ※小数点以下を切り上げ）

(オ) 高齢者虐待防止措置未実施減算について（所定単位数の 99% で加算）

虐待の発生又はその発生を防止するための措置が講じられていない場合に所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を所定単位数から減算する。

【虐待の発生又はその発生を防止するための措置】

- ・虐待防止検討委員会の定期的開催及びその結果の従業者に周知徹底する。
- ・虐待防止のための指針の整備。
- ・虐待防止のための研修の定期的実施。
- ・虐待防止措置の担当者の設置。

(カ) 業務継続計画未策定減算について（所定単位数の 97% で算定）

感染若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、所定単位数の 100 分の 3 に相当する単位数を所定単位数から減算する。

ただし令和 7 年 3 月 31 日までの間、感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には減算を適用しない。

② 提出書類

提出種類は以下のとおりです。

ア 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙 3-2）

イ 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙 1-3-2）

ウ 添付資料

なお、人員基準の減算にいたった事由が解消した場合は、その内容がわかる従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式 1）（資格が必要な職種の場合は、資格証の写し）を添付してください。

1.1 業務管理体制届出の手続き

介護事業運営の適正化を図るため、全ての事業者に対して、指定（許可）を受けている事業所又は施設（以下「事業所等」という。）の数に応じて、「法令遵守等の業務管理体制」の整備が義務付けられました。「新たに事業所等の指定（許可）を受けた場合」又は「業務管理体制届出後、届出先や届出事項に変更が生じた場合」は、必要な届出を行ってください。

業務管理体制の整備は、単に法令遵守責任者の氏名等を行政に届け出ることが目的ではなく、あくまでも法令遵守責任者が中心となって事業者自らがコンプライアンス（法令遵守）の向上を図ることが本来の趣旨です。

I. 新たに事業所等の指定（許可）を受けた場合

- （１）当該申請者（法人等）が、事業者として初めて事業所等の指定（許可）を受けた場合
（＝これまでに、「業務管理体制に関する届出」を提出したことがない。）

⇒速やかに以下の体制を整備し、届出を行う。

【整備すべき業務管理体制と届出内容】

対象		整備すべき業務管理体制	届出書類	
			届出様式	添付書類
事業所等の数	１～１９の事業者	〔法令遵守責任者〕の選任	第１号様式	
	２０～９９の事業者	〔法令遵守責任者〕の選任		
		〔法令遵守規程〕の整備		法令遵守規程の概要
	１００以上の事業者	〔法令遵守責任者〕の選任		
		〔法令遵守規程〕の整備		法令遵守規程の概要
		〔業務執行状況の監査〕 の定期的実施		業務執行状況の監査 の方法の概要

- 当該届出は、事業者（＝法人等）ごとに行います。（事業所等ごとではありません。）
- 上記「整備すべき業務管理体制・届出書類」は「事業所等の数」によって異なります。
- 「事業所等の数」は、事業所番号が同じか否かに関わらず、指定等を受けた「サービスの種類ごと」に１事業所と数え（例えば、同一事業所が訪問介護と介護予防訪問介護の両方の指定を受けている場合は「２」とカウント）、休止中の事業所等も含めて数えます。

なお、「みなし事業所」及び「総合事業における介護予防・生活支援サービス事業所」は除きます。「みなし事業所」とは、病院等が行う居宅サービス（居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーション）であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったとみなされている事業所です。

【届け出先】

届出先区分	届出先
事業所等が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
事業所等が2以上の都道府県に所在し、かつ、 2以下の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	主たる事務所の所在地の 都道府県知事
事業所等が同一指定都市内にのみ所在する事業者	指定都市の長
事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者	中核市の長
地域密着型サービス（予防含む）のみを行う事業者で、 その全ての事業所等が井原市内に所在する事業者	井原市長
上記以外の事業者	岡山県知事

- 届出先が岡山県知事の場合は、原則として主たる事務所（本社）を所管する県民局健康福祉部健康福祉課へ届け出てください。

（２）当該申請者（法人等）が、事業者として既に事業所等の指定（許可）を受けている場合（これまでに、「業務管理体制に関する届出」を提出したことがある。）

当該事業者における事業所等の数の合計が、

① 19以下→20以上になった、又は、99以下→100以上になった場合

（整備すべき業務管理体制に変更がある。）⇒速やかに以下の届出を行ってください。

対象	届出書類	
	届出様式	添付書類
事業所数が 19以下→20以上になった事業者	第2号様式	法令遵守規程の概要
事業所等の数が 99以下→100以上になった事業者		業務執行状況の監査の方法の概要

② 19以下のまま、又は、99以下のまま、又は、100以上のままの場合

（整備すべき業務管理体制に変更がない。）⇒届出不要。

- 事業所等の数が増えたことにより、事業所等の事業展開地域が変わり、「届出先」が変更（市町村から岡山県へ、岡山県から地方厚生局へなど）になった場合は、上記とは別に、下記の届出が必要となります。

Ⅱ. 業務管理体制届出後に、届出先や届出事項等に変更が生じた場合

⇒速やかに以下の届出を行う。

対象	届出が必要となる理由	届出書類		届出先
		届出様式	添付書類	
届出先や届出事項等に変更が生じた事業者	事業所等の事業展開地域が変わり、届出先が変更となった場合	第1号様式		変更前の行政機関と変更後の行政機関の双方
	届出先は変わらないが、届出事項（法令遵守責任者名、事業所の名称等）や整備すべき業務管理体制に変更が生じた場合	第2号様式	※該当する場合のみ 変更後の「法令遵守規程の概要」 変更後の「業務執行状況の監査の方法の概要」	届出済み行政機関

- 「法令遵守規程の概要」や「業務執行状況の監査の方法の概要」における字句の修正など、業務管理体制に実質的な影響を及ぼさない軽微な変更の場合は、上記変更の届出の必要はありません。

◎「業務管理体制に関する届出」に関するホームページ

《岡山県》

<https://www.pref.okayama.jp/page/571300.html>

又は岡山県ホームページ＞保健福祉部＞長寿社会課から検索

《厚生労働省》

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index.html

又は、「厚生労働省業務管理体制」で検索

12 他法令の届出等

- 生活保護法の指定介護機関の指定

介護保険法による指定又は開設許可日が平成26年7月1日以降の場合、生活保護法第54条の2第2項の規定により、生活保護法の指定介護機関の指定があったものとみなされます。

生活保護法の指定介護期間の指定が不要な場合は、生活保護法第54条の2第2項ただし書の規定に基づき、生活保護法指定不要申出書の提出が必要となります。

○ その他関係法令の遵守

事業所の整備に当たり、建物の新增築、土地の造成等を行う際は、都市計画法、建築基準法、消防法等各種法令について、必要な手続き等を十分確認し、遵守してください。

また、認可法人については、法人所轄庁に対し、新規事業の追加に関する手続き等が必要になる場合がありますので法人所轄庁にご確認ください。

【問い合わせ先】

〒715-8601

岡山県井原市井原町311番地1（井原市役所2階）

井原市健康福祉部介護保険課

TEL：0866-62-9519（直通） FAX：0866-65-0268

電子メール：kaigo@city.ibara.lg.jp

【関係法令等】 ※この他、運営や制度改正に伴う資料等も、随時確認してください。

- ・介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）
- ・介護保険法施行令（平成 10 年政令第 412 号）
- ・介護保険法施行規則（平成 11 年厚生省令第 36 号）
- ・指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 34 号）
- ・指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 36 号）
- ・指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年厚生労働省告示第 126 号）
- ・指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年厚生労働省告示第 128 号）
- ・厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法（平成 12 年厚生省告示第 27 号）
- ・厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準（平成 12 年厚生省告示第 29 号）
- ・指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について（平成 18 年老計発第 0331004 号・老振発第 0331004 号・老老発第 0331017 号）
- ・指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成 18 年老計発第 0331005 号・老振発第 0331005 号・老老発第 0331018 号）
- ・井原市指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型介護予防サービス事業者の指定に関する条例（平成 24 年井原市条例第 36 号）
- ・井原市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成 24 年井原市条例第 37 号）
- ・井原市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例及び井原市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例に規定する市長が定める者及び研修（平成 25 年井原市告示第 7 号）

- ・介護保険法に基づき条例で規定された指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について（平成 26 年 3 月 18 日付井介護第 79 号）

※上記の法令・通知等は、次のホームページ等でもご確認ください。

HP：厚生労働省法令等データベースサービス <https://www.mhlw.go.jp/hourei/>

総務省 法令データ提供システム <https://elaws.e-gov.go.jp/>

井原市介護保険課ホームページ

<https://www.city.ibara.okayama.jp/soshiki/18/1518.html>

【介護保険に関する情報】

厚生労働省

- ・「人員・設備及び運営基準」及び「報酬算定基準」等に関する Q & A

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/qa/index.html