

# 居宅介護支援

## 指定申請等の手引き

令和4年4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 2～11
3	体制等届出	P 12～13
4	変更の届出	P 14～16
5	廃止・休止の届出	P 16
6	再開の届出	P 16～17
7	指定の更新について	P 17
8	「介護サービス情報の公表」制度について	P 17
9	介護支援専門員の登録管理について	P 18
10	業務管理体制届出の手続きについて	P 19～21
	問い合わせ先	P 21
	関係法令	P 22

## 1 はじめに

介護保険法に定める居宅介護支援事業実施しようとする場合には、市町村に対し指定申請及び体制等届出が必要となります。

その際、厚生労働省が定める人員、設備及び運営に関する基準を満たしていることが必要であり、指定を受けてサービスを提供する場合は運営基準に従う必要があります。

本書は、居宅介護支援事業について、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。

## 2 指定・更新申請等

指定居宅介護支援事業の指定を受けようとする場合は、「指定申請書（様式第1号）」に必要な書類を添付して、井原市介護保険課へ指定申請及び体制等届出を行ってください。

### (1) 申請場所及び提出部数

井原市介護保険課へ1部提出

### (2) 指定・更新申請【居宅介護支援】提出書類

※ 指定申請を行ってから指定までの間に、指定申請書に記載された従業員等に変更がある場合は、原則として、指定申請を取り下げ、再度、指定申請を行っていただくことになります。

※ 変更があるにも関わらず、必要な変更届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。（P19～21を参照）

※ 体制等届出書類を、当月15日までに届出した場合には、翌月1日から、16日以降に届出した場合は翌々月1日から算定を開始することができます。

※ 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。

※ 指定更新申請時、下記の提出書類欄に【▼】の表示がある添付書類については、指定申請、更新申請、変更届等により、既に提出している事項と変更がない場合は、省略することができます。ただし、添付書類を省略する場合には、その旨を記した「指定更新申請に係る書類等省略に関する申告書」を提出してください。

提出書類	提出書類作成等の留意事項
指定（更新）申請書に係る自己点検表	<p>◎各項目について自己点検し、自己点検表を添えて申請すること。</p> <p>◎各項目の詳細については、指定申請等の手引きにより確認すること。</p>
指定（更新）申請書（様式第1号）	<p>○法人の所在地、名称、代表者の職・氏名が記入されているか。</p> <p>○「申請者の氏名（名称）・住所（所在地）」欄と「事業所の名称・所在地」欄とを逆に取り違えていないか。</p> <p>○フリガナ、電話番号、郵便番号等に記入漏れがないか。</p> <p>○更新の場合には、「事業所の名称」欄は既に指定を受けている名称を記入すること。</p> <p>○「実施事業」欄は、今回申請する事業（「居宅介護支援」）については「◎」を、同一所在地において、別に申請手続中又は既に指定・許可を受けている他の事業については「○」を記入すること。</p> <p>○「事業開始（開設）予定年月日」欄は、新規指定申請の場合のみ記入すること。</p> <p>○更新申請の場合には、「現に指定・許可（更新）を受けている事業等」欄の「指定（更新）年月日」、「有効期間満了日」及び「介護保険事業所番号」を記入すること。</p> <p>○同一所在地において既に他のサービスで指定・許可を受けている場合、直近の指定・許可又は更新の年月日及び当該通行期間満了日を記入すること。</p> <p>○新規指定の場合、「介護保険事業所番号」は記入不要です。</p> <p>○申請者が医療機関の場合、医療機関コードを記入すること。</p> <p>・申請者は、介護保険法第78条の2第4項各号に該当しないこと。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請者欄の記入内容は、登記事項証明書と一致すること。</li> <li>○その他注意事項は「様式第1号」の裏面の備考を参照すること。</li> </ul>
<p>居宅介護支援事業者の指定に係る記載事項 (付表 10-1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○事業所 <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所名、所在地等は、運営規程と一致しているか。</li> <li>・記入漏れはないか。</li> </ul> </li> <li>○人員配置 <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護支援専門員が常勤で、1人以上配置されているか。</li> <li>・「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」と整合しているか。</li> <li>・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か。</li> </ul> </li> <li>●<b>居宅介護支援費（Ⅱ）を算定する事業所</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>一定の情報通信機器の活用又は事務職員の配置が必要</li> <li>・事務職員（介護支援専門員が行う一連の業務等の負担軽減や効率化に資する職員（非常勤でも可）が配置されているか。</li> </ul> </li> <li>○管理者 <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者の勤務形態は適切か。</li> </ul> </li> <li>※資格 主任介護支援専門員研修を修了した者。 (令和3年3月31日時点で介護支援専門員が管理者である事業所の場合は、経過措置の一部延長により、令和9年3月31日までの間は、介護支援専門員でも可)</li> <li>※常勤かつ専従が原則。ただし管理上支障がない場合は兼務可。</li> <li>※当該事業所の介護支援専門員若しくは同一敷地内にある</li> </ul>



(付表 10-2)	○ 8 桁の介護支援専門員番号を記載しているか。
申請者（開設者）の登記事項証明書又は条例等  【▼】	<p>【法人の場合】</p> <p>○登記事項証明書を添付。</p> <p>・登記事項証明書の事業目的の中に「居宅介護支援事業」が入っていることを確認。</p> <p>【市町村の場合】</p> <p>○その事業所の設置条例</p>
組織体制図  (市参考様式)	<p>○岡山県内にある介護サービス事業所（医療みなし及び入所系サービスを除く。）、従業者の氏名が記入され、事業所毎に指揮命令系統が分かるもの。</p> <p>○他の事業所に従事している従業者がある場合には、組織体制図の当該従業者名に◎を付し、他事業所の勤務形態一覧表を添付。</p>
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表  (参考様式 1)	<p>○管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（4 週間分）を記入すること。</p> <p>※指定申請の場合は指定を受ける月について記載すること。</p> <p>※更新申請の場合は申請月について記載すること。</p> <p>○他事業所と兼務する介護支援専門員については、当該事業所で介護支援専門員として勤務する時間を明記すること。</p> <p>○付表 10-1 の営業日、営業時間と照会すること。</p> <p>○営業日、営業時間内に基準の人員を配置していること。</p> <p>○同一敷地内、近隣にある他の事業所との兼務はないかを確認。</p> <p>※他の事業所で兼務がある場合は、兼務がある事業所の「勤務体制及び勤務形態一覧表」も提出すること。</p> <p>○その他注意事項は「参考様式 1」の欄外の備考を参照。</p>
資格証及び研修修了証の写し	<p>○主任介護支援専門員研修修了証書の写し</p> <p>○介護支援専門員登録証の写し（有効期間内であること）</p>

	<p>※上記の「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」に記載した順番に添付すること。</p> <p>※氏に変更がある場合は、住民票の写し等、変更が確認できるものを添付すること。</p>
<p>雇用契約書の写し</p> <p>法人役員が当該事業所の業務に従事する旨の申立書（市参考様式）</p>	<p>○雇用契約書（本人直筆の署名又は捺印があるもの）又は、雇用関係が確認できる書類（労働条件通知書、辞令、労働者派遣契約書等）の写し</p> <p>※雇用契約書以外の場合には、その写しの裏面又は空白部分に、本人の直筆による署名等が必要。（住所、氏名、就業開始年月日、本人の電話番号）。</p> <p>※辞令等の場合には、当該事業所に当該職種で従事していることが確認できる内容となっているか。</p> <p>※法人役員が、当該事業所の管理者、介護支援専門員の業務に従事している場合には、当該業務に従事していることの申立書を添付。</p> <p>○常勤の従事者については、勤務条件（健康保険、雇用保険加入の有無等）が適切か。</p> <p>○上記書類のみでは、当該事業所における職種が明確でない場合、本人の署名による就任承諾書（参考様式）を併せて添付。</p> <p>○「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」に記載した順番に添付すること。</p>
<p>事業所の位置図（住宅地図の写し等）、 平面図</p> <p>【▼】</p>	<p>○事業所の位置が分かる位置図（住宅地図の写し等）</p> <p>※事業所の所在地が特定できるよう色塗りするなどして明確にする。</p> <p>○事業所の平面図</p> <p>※各室の用途・面積・寸法を明示したA4又はA3版のもの</p> <p>※当該図面には、居宅介護支援の専用施設部分を色塗りするなどして明確にすること。</p>



	<p>※専用の部屋又は区画であること。他の事業と同一の部屋でもよいが、それぞれの事業に支障がなく、かつ、区画を明確に特定する必要がある。</p>
<p>専用施設の写真【▼】</p>	<p>○各写真（外観、事務室、相談スペース、会議スペース）について、各2方向以上からのものであること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・A4サイズの用紙に貼付又は印刷し、写真に番号を記す。</li> <li>・平面図に写真番号とその撮影方向を矢印で示すこと。</li> <li>・用途に従い適切に使用できる状態であることが明確に分かる写真であること。（工事中の写真は不可）</li> </ul>
<p>運営規程、重要事項説明書並びに利用契約書【▼】</p>	<p>○次の内容について、具体的かつ分かりやすく定めること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業の目的及び運営の方針</li> <li>2 職員の職種、員数及び職務の内容</li> <li>3 営業日及び営業時間</li> <li>4 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額</li> <li>5 通常の事業の実施地域（客観的にその区域が特定されること）</li> <li>6 虐待の防止のための措置（虐待の防止に係る組織内の体制や対応方法）</li> <li>7 その他運営に関する重要事項</li> </ol> <p>※6について、令和6年3月31日までの間は「定めるよう努める」こと。</p> <p>○付表10-1の内容と照合すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者の員数、営業日・営業時間、利用料・その他費用の額、通常の事業の実施地域等を照合。</li> <li>・従業者の員数は、人員の項で管理者、介護支援専門員の常勤、非常勤別の人員を明記。</li> <li>・具体的な員数でなく、「○人以上」という形でも差し支えない。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用料・その他費用については、利用料等の項で具体的に明記すること。運営規程に表示していない料金は一切、徴収することはできない。</li> <li>・利用料については、基準で認められているもの以外入っていないこと。</li> <li>・交通費については、通常の事業実施地域を超えた地点から費用の支払いを受けることができる。</li> </ul> <p>※事業所からの交通費の支払を受けることは不可。</p> <p>○重要事項説明書並びに利用契約書は、運営規程と矛盾していないこと。</p>
<p>利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 (参考様式6)</p>	<p>○少なくとも次の事項について具体的かつ分かりやすく記入する。</p> <p>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 (担当者の氏名、連絡先の電話番号、対応時間)</p> <p>②円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順</p> <p>③苦情があったサービス事業者に対する対応方針等</p> <p>※苦情等の記録について、その完結後<u>5年間保存</u>する内容を盛り込むこと。</p> <p>④公的機関の苦情相談窓口</p> <p>少なくとも「岡山県国民健康保険団体連合会」と通常の事業の実施地域の「保険者」を記入すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・岡山県国民健康保険団体連合会 (086) 223 - 8811</li> <li>・通常の事業の実施地域の保険者 (市町村) 井原市介護保険課 (0866) 62 - 9519 など</li> </ul>
<p>建物又は事業所の使用権限を証明できる書類【▼】</p>	<p>①建物が自己所有の場合は、登記事項証明書又は登記済権利証の写し (土地は不要)</p> <p>②事業所が賃貸の場合には、賃貸借契約書等の写し</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> </ul>

	<p>・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</p>
<p>損害賠償への対応が可能であることがわかる書類</p>	<p>「保険証書」又は「加入申込書及び領収書」の写しを提出</p> <p>※未加入の場合は、加入申込書の写し（加入申込日が明示されたもの）、領収書の写し及び指定時までに入会する旨並びに入会後、速やかに保険証書の写しを提出する旨の確約書を提出すること。</p> <p>※保険証書で内容が分かりにくい場合は、保険パンフレットを添付</p>
<p>関係市町村及び他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容</p> <p>【▼】</p>	<p>○連携の内容が分かる具体的な内容を記載すること</p>
<p>誓約書（参考様式9）</p>	<p>○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。</p> <p>○制約に係る役員等の範囲は役員及び管理者であること。</p> <p>○内容について、<b>関係条文を十分理解したうえで</b>提出すること</p>
<p>井原市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める第3条第2項の規定に係る誓約書（参考様式12）</p>	<p>事業を実施する法人であること。</p> <p>※当該法人の役員等のうちに暴力団員（暴力団員等による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団員をいう。）に該当する者がいない場合に限る。</p>
<p>建物関連法令協議記録報告書</p> <p>【更新申請の場合は提出不要】</p>	<p>○当該報告書は、平成20年7月以降に開設、移転、増改築を行った事業所に適用されるものであるため、平成20年7月より前に開設した事業所で建築物関係法令に係る変更が無い場合は、指定更新時に新たに作成・添付する必要はありません。</p> <p>○建築物が自己所有の場合は、以下の書類を添付すること</p> <p>①建築基準法上の建築物等の建築に係る検査済証</p> <p>②消防法上の建築物等の検査済証</p>

<p>添付書類等省略に係る申告書</p> <p>【指定更新申請のみ】</p>	<p>【指定更新申請の場合のみ必要な書類】</p> <p>○上記提出書類表中【▼】の書類について、既に市に提出（指定申請、更新申請。変更届）している事項に変更がない場合に省略しようとする場合、提出してください。</p> <p>○すべての書類名について、添付する場合「○」、省略する場合「×」のいずれかを記入すること。</p> <p>※変更届の提出が必要とされる事項にもかかわらず、「変更届」が未提出なものについては、「指定更新申請」と同時に「変更届」を提出する必要があります。</p>
<p>生活保護法指定不要申出書</p>	<p>○生活保護法第54条の2第2項の規定により、介護保険法の規定による指定がなされた場合には、生活保護法の指定介護機関として指定を受けたものとみなされます。</p> <p>○生活保護法の指定介護機関として指定が不要な場合（※）には生活保護法第54条の2第2項ただし書の規定に基づき、当該申出書を提出してください。</p> <p>※<u>生活保護法の指定を不要とした場合には、生活保護を受けている方に対する介護サービスを行うことができなくなりますので、十分ご注意ください。</u></p>

### 3 体制等届出

※新規指定申請の場合は、指定申請書と体制等届出書を同時に提出してください。

現に「体制等届出」で届け出ている加算や割引の体制を変更する場合は、算定を開始する予定月の前月15日までに、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」、「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」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。

(当月15日までに届出した場合は翌月1日から、16日以降に届出した場合は翌々月1日から算定を開始することができます。)

また、事業所の体制等が加算等の基準に該当しなくなった(該当しなくなるのが明らかになった。)ときには、その旨を速やかに申請する必要があります。

※ 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(別紙3-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○届出者の所在地・名称・代表者氏名が記入、押印されているか。</li> <li>○「届出者の名称・事務所の所在地、代表者の氏名・住所」欄と、「事業所の所在地、管理者の氏名・住所」欄とを逆に取り違っていないか。</li> <li>○「届出者」欄は、開設法人の名称・主たる事務所所在地、代表者職・氏名・住所等を登記事項証明書のとおり記入しているか。</li> <li>○フリガナ、郵便番号、電話・FAX番号等に記入漏れがないか。</li> <li>○「実施事業」欄は、実施する項目(居宅介護支援)にのみ○をしているか。</li> <li>○「指定(許可)年月日」の記入があるか。</li> <li>○「異動等の区分」欄は、該当項目に○をしているか。</li> <li>○「異動(予定)年月日」欄は、各月15日までに提出する場合は翌月1日と、各月16日以降に提出する場合は翌々月1日と記入しているか。</li> <li>○「介護保険事業所番号」は正しく記入されているか。</li> <li>※新規指定の場合、事業所番号は記入不要。</li> <li>○申請者が医療機関の場合、「医療機関コード」の記入があるか。</li> <li>○変更の場合、「異動項目」欄及び「特記事項」の「変更前」、「変更後」欄に変更内容が具体的に記入されているか。</li> </ul>
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	<ul style="list-style-type: none"> <li>○「記入担当者氏名」欄に記名されているか。</li> <li>○「介護保険事業所番号」は正しく記入されているか。</li> </ul>

(別紙 1-1)	<p>※新規指定の場合、事業所番号は記入不要。</p> <p>○「事業所名」欄に誤って法人名等が記入されていないか。</p> <p>○「記入担当者電話番号」、「異動区分」、「事業所電話番号」の各欄に記入漏れがないか。</p> <p>○「提供サービス」欄の該当サービス「43 居宅介護支援」に○を記入しているか。</p> <p>○「適用開始年月日」欄は、体制等に関する届出書（別添届出書）の「異動（予定）年月日」欄と同じ日付が記入されているか。</p> <p>○「その他該当する体制等」欄は、各加算の該当する項目（「1. なし」、「2. あり」等）に○を記入しているか。</p>
居宅介護支援費 (II)	<p>【添付書類】</p> <p>○情報通信機器等の活用の体制に係る届出書（別紙 10-5）</p>
特別地域居宅介護 支援加算	<p>※添付書類は不要。</p>
中山間地域等にお ける小規模事業所 加算	<p>【添付書類】</p> <p>○中山間地域における小規模事業所加算に関する届出書（別紙 2）</p> <p>※新規指定事業所については、4 月目以降届出が可能となる。</p> <p>※（地域に関する状況）及び（規模に関する状況）双方の「2. 該当」に○がない場合は、当該加算の算定不可。</p>
特定事業所加算 (加算 I、II、III、 A)	<p>【添付書類】</p> <p>○特定事業所加算に係る届出書（別紙 10-2-1）</p> <p>○特定事業所加算に係る確認表（別紙 10-2-1 付表）</p> <p>○主任介護支援専門員研修課程修了証の写し</p> <p>○加算月における従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (加算を算定する月のもの)</p> <p>○岡山県介護支援専門員実務研修実習受入事業所登録決定通知書の写し</p>
ターミナルケアマ ネジメント加算	<p>【添付書類】</p> <p>○ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書（別紙 10-3）</p>

#### 4 変更の届出

事業者は、既に申請、届出をしている事項について、変更があった場合は、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内に、様式第4号「変更届出書」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。

##### 【重要事項】

- ・変更の届出を怠っていた場合、指定取消し等行政処分等の対象になることがあります。
- ・開設者の主たる事務所の所在地や代表者の氏名など業務管理体制の届出内容に係る変更がある場合には、「業務管理体制届出事項変更届出書」も必要になります。

※同時に複数の項目の変更等について届出する場合、書類が重複するものは省略可能。

※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。

変更内容	様式第4号「変更届出書」の添付書類
申請者（開設者）の名称、主たる事務所（本社）の所在地並びにその代表者の氏名、住所及び職名	○登記事項証明書（※所在地のみ変更の場合） ○誓約書（参考様式9及び12） ※ 代表者の住所変更のみの場合は添付不要
申請者（開設者）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。）	【法人の場合】 ○登記事項証明書（原本） 【市町村の場合】 ○当該事業所の設置条例 【指定管理者の場合】 ○指定管理協定書（原本証明が必要）
事業所の名称	○居宅介護支援事業者の指定に係る記載事項（付表10-1） ○運営規程
事業所の電話番号及びFAX番号	※届出書のみ提出してください。
事業所の所在地 （*事前協議が必要）	※重要事項であるため事前協議が必要 ○所在地変更の場合、様式3号の「変更の内容」欄に、変更後の郵便番号、所在地、電話番号、FAX番号を記載すること。

	<p>○建築物関連法令協議記録報告書</p> <p>○建物又は事業所の使用権限を証明することのできる書類</p> <p>※建物が自己所有の場合には、登記事項証明書又は登記済権利証の写し等 (土地は不要)</p> <p>※事業所が賃貸の場合には、賃貸借契約書の写し(指定期間を担保でき、事業に使用できる契約内容となっていること。)</p> <p>○運営規程</p> <p>○居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項(付表10-1)</p> <p>○事業所の位置が分かる位置図(住宅地図の写し等)</p>
<p>事業所の平面図</p>	<p>○居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項(付表10-1)</p> <p>※記載事項の内容に変更がない場合は添付不要。</p> <p>○事業所の平面図(参考様式4)</p> <p>○事業所の状況が分かる写真(外観、事務室、相談スペース、会議スペース)</p>
<p>管理者に変更があった場合(氏名、住所のみの変更を含む)</p>	<p>○居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項 (付表10-1)(付表10-2)</p> <p>※(付表10-2)は、管理者が介護支援専門員を兼ねる場合に限る。</p> <p>○従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)</p> <p>※管理者のみの記載で可。</p> <p>※当該事業所の他の職種又は他の事業所と兼務する場合には、兼務する他の 職種又は兼務先の事業所名及び職種を記入すること。</p> <p>○主任介護支援専門員研修修了証書の写し</p> <p>○介護支援専門員証の写し</p> <p>○就任承諾書又は辞令書の写し</p> <p>※就任承諾書は、本人の署名が必要。</p> <p>○誓約書(参考様式9)</p> <p>※管理者の氏名・住所変更のみの場合、付表10-1のみで可。</p> <p>※運営規程の従業者欄が変更になる場合は、運営規程の届出も必要。</p> <p>○管理者確保のための計画書 (不測の事態により、主任介護支援専門員を管理者としてできなくなった</p>



	場合のみ)
運営規程	<p>変更後の運営規程</p> <p>○居宅介護支援事業者の指定に係る記載事項（付表10-1）</p> <p>※記載事項の内容に変更がない場合は添付不要。</p> <p>○従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）</p> <p>※従業員数を変更する場合、営業日・営業時間の変更の場合は添付。</p> <p>※変更後の運営に支障がないか従業者の配置を確認する。</p>
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	<p>○居宅介護支援事業者の指定に係る記載事項（付表10-1）（付表10-2）</p> <p>○従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）</p> <p>○介護支援専門員証の写し（変更のあった従業員のみ）</p> <p>※運営規程の従業員欄が変更になる場合は、運営規程の届出も必要</p> <p>※人員が減った場合も変更届が必要</p> <p>※変更があった場合はすみやかに提出すること。</p>

## 5 廃止・休止の届出

指定居宅介護支援事業者が、当該指定に係る事業を廃止又は休止する場合は、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の1月前までに、様式第4号「廃止（休止）届出書」に、現にサービスを受けている者に対する措置を具体的に記入し、井原市介護保険課に1部提出する必要があります。（例えば、8月1日から事業を休止しようとする場合、6月30日までに井原市介護保険課に届出をしなければなりません。）

※廃止又は休止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。

## 6 再開の届出

指定居宅介護支援事業所は、当該指定に係る事業を再開した場合は、10日以内に、様式第3号の2「再開届出書」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

- 居宅介護支援事業に係る記載事項（付表 10-1）
- 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧（10-2）
- 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式 1）
- 資格証の写し
- 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（市参考様式）
- 事業所の平面図及び求積表
- 事業所の状況が分かる写真
- 運営規程

※上記書類については、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。

## 7 指定の更新について

6年ごとに指定の更新申請を行う必要があります。指定の更新申請は、新規申請と同じく、指定日から6年を経過する指定有効期間満了日の前々月末日までに更新申請書に必要な書類を添付して、井原市介護保険課へ1部提出してください。有効期間が満了しても更新を行わない場合又は更新手続きが間に合わない場合には、有効期間満了により指定の効力を失うこととなります。

※ 指定更新申請時、更新申請に必要な提出書類（P 2～11）で【▼】の表示がついている添付書類について、指定申請、更新申請、変更届等で既に提出している事項と変更がない場合は、省略することができます。

※添付書類を省略する場合は、更新申請時に、その旨を記した「指定更新申請に係る書類等省略に関する申告書」を提出してください。

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

## 8 「介護サービス情報の公表」制度について

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、岡山県保健福祉部指導監査室ホームページをご覧ください。

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

## 9 介護支援専門員の登録管理について

### ☆介護支援専門員の登録番号（8桁）について

全国統一のルールに沿った登録番号（8桁）が付されています。この登録番号は個人コード番号で、介護保険給付の請求の際に必要となり介護支援専門員証に記載されています。

### ☆介護支援専門員の登録、介護支援専門員証の交付について

平成18年度より、実務研修終了後、3カ月以内に介護支援専門員の登録申請を行い、介護支援専門員として業務に従事する場合は、介護支援専門員証の交付申請が別途必要となっています。

また、介護支援専門員証は、交付から5年間の有効期間が設けられています。有効期間満了後は、介護保険専門員として業務に就くことはできません。有効期間満了後に業務に従事した場合は、登録が消除されることがあります。介護支援専門員証に記載の有効期間を必ず確認し、更新し忘れないようにしてください。

なお、介護支援専門員証を更新するためには、所定の研修を受講する必要があります。

（研修は、岡山県長寿社会課HPの介護支援専門員関連情報に掲載があります。）

### ☆登録事項（氏名・住所）の変更について

氏名や住所を変更したいときは、登録事項の変更の届出を行う必要があります。介護支援専門員の業務に従事していなくても、変更の届出は必ず行うようにしてください。なお、介護支援専門員証が交付されている場合は、併せて、介護支援専門員証の書換え交付申請も行ってください。

### ☆登録の移転について

岡山県で登録し、他の都道府県の事業所・施設で介護支援専門員の業務に従事する場合は、移転先の都道府県へ登録を移すことができます。

※各種申請届出様式については、井原市のHPからダウンロードできます。

<http://www.city.ibara.okayama.jp/docs/2018040500020/>

## 10 業務管理体制届出の手続きについて

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、あくまでも法令順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			法令遵守規程の概要
		[法令遵守規程]の整備			業務執行状況の監査の方法の概要
		[業務執行状況の監査]の定期的実施			

- 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
事業所の数が 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2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	
変更が生じた事業者 届出先や届出事項等に	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》 <http://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/service/>

又は、「厚生労働省業務管理体制」で検索

### 【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.okayama.jp](mailto:kaigo@city.ibara.okayama.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）
- ・指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生省告示第20号）
- ・介護保険法に基づき条例で規定された指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等について（平成26年3月20日長寿第2047号）
- ・介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について（平成11年老企第29号）
- ・指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援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12年老企第36号）
- ・井原市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等を定める条例（平成30年井原市条例第12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 <http://www.hourei.mhlw.go.jp/hourei/index.html>

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

井原市介護保険ホームページ

<http://www.city.ibara.okayama.jp/soshiki/kenkofukushibu/kaigohoken/>

### **【介護保険に関する情報】**

WAM. NET(運営：独立行政法人福祉医療機構)

<http://www.wam.go.jp/>

福祉保健医療関連の情報を提供するための、総合的な情報ネットワークシステム