

# 居宅介護支援

## 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 2～10
3	居宅介護支援事業所が指定介護予防支援の指定を受ける際の届出	P 10～16
4	変更の届出	P 16～18
5	体制等届出	P 19～21
6	廃止・休止の届出	P 21
7	再開の届出	P 21～22
8	指定の更新について	P 22
9	「介護サービス情報の公表」制度について	P 22
10	介護支援専門員の登録管理について	P 23
11	業務管理体制届出の手続きについて	P 24～26
	問い合わせ先	P 26
	関係法令	P 27

## 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 様式第二号(-)」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となります。
- ※ 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。（P 24～26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。

【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))	<input type="checkbox"/> 指定更新時は提出不要。 <input type="checkbox"/> 「指定申請対象事業」欄は、今回申請する事業に○を付すこと。 <input type="checkbox"/> 「既に指定を受けている事業」欄は、同一所在地において別に申請手続き中又は既に指定・許可を受けている事業等があれば、合わせて○を付すこと。 <input type="checkbox"/> 「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。 <input type="checkbox"/> 「介護保険事業所番号」欄は記載不要。 <input type="checkbox"/> 「申請者」欄の記載内容は、登記事項証明書の内容と一致すること。 <input type="checkbox"/> その他注意事項は、様式中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))	<input type="checkbox"/> 新規指定申請時は提出不要。 <input type="checkbox"/> 「申請者」欄と「事業所」欄の記載を取り違えないよう注意すること。 <input type="checkbox"/> その他注意事項は、様式中の備考を参照すること。
付表第二号(十一)	<p>●事業所</p> <input type="checkbox"/> 事業所名称、所在地等は、運営規程と一致しているか。 <p>●管理者</p> <input type="checkbox"/> 常勤かつ専従の管理者を配置しているか。 ※ただし、管理上支障がない場合は①又は②との兼務可。 ①当該事業所のその他の職務（介護支援専門員等） ②他の事業所、施設等の職務 ※管理上支障がない場合に限る。 ※兼務する職務が当該事業所の管理業務と同時並行的に行えない場合は不可。 <input type="checkbox"/> 主任介護支援専門員研修を修了した者であるか。 ※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

	<p>の場合は、経過措置の一部延長により、当該管理者が管理者である限り、令和9年3月31日まで介護支援専門員を管理者とすることが可能。</p> <p>&lt;不測の事態により管理者が主任介護支援専門員でなくなった場合&gt;</p> <p>「管理者確保のための計画書」を井原市に届け出ること、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用を1年間猶予することが可能。</p> <p>●人員配置</p> <p><input type="checkbox"/> 介護支援専門員が常勤で、1人以上配置されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」と整合しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p>例：建設業法で規定する営業所の専任の技術者・監理技術者・主任技術者、宅地建物取引業法で規定する専任の取引士・政令で定める使用人等</p> <p><input type="checkbox"/> その他注意事項は、様式中の備考を参照すること。</p>
(別添) 付表第二号 (十一) 指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項・チェックリスト	<p><input type="checkbox"/> 更新申請時に書類の添付を省略する場合は、「添付省略」にチェックを付すこと。</p>

### 【添付書類】

居宅介護支援と介護予防支援の指定を合わせて受ける場合、重複する書類は省略が可能です。

提出書類	提出書類作成等の留意事項
当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧 (標準様式7)	<p><input type="checkbox"/> 介護支援専門員として勤務する全従業員が記入されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 8桁の介護支援専門員番号を記入しているか。</p> <p>※8桁の番号が不明の場合は、「10介護支援専門員の登録管理について」の頁を参照のこと。</p>
申請者(開設者)の登記事項証明書、条例又は指	<p>&lt;法人の場合&gt;</p> <p>●登記事項証明書</p>

<p>定管理協定書等</p> <p>【▼】</p>	<p><input type="checkbox"/>事業目的で、「居宅介護支援事業」の実施が確認できること。</p> <p>&lt;市町村の場合&gt;</p> <p>●当該事業所の設置条例</p> <p>&lt;指定管理者の場合&gt;</p> <p>●指定管理協定書（原本証明が必要）</p> <p><input type="checkbox"/>開設者が市町村で、事業実施者が指定管理者（利用料金制を採用）の場合は、指定管理者が指定（更新）申請者となること。</p>
<p>従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 （標準様式1）</p>	<p><input type="checkbox"/>変更届等への添付により、当該月のものを既に提出済でない限り、更新申請時にも原則として添付すること。</p> <p><input type="checkbox"/>管理者及び従業者全員の勤務時間数（4週分または1月分）を記入すること。</p> <p><input type="checkbox"/>新規指定時は開設予定月の予定を、更新申請時は書類提出月の予定又は実績を記入すること。</p> <p><input type="checkbox"/>営業日、営業時間内に人員が配置されているかを確認すること。</p> <p>※職種の分類は次のとおり。</p> <p>管理者／介護支援専門員／その他（事務職員）</p> <p>※同一法人内の他の介護保険施設又は介護保険事業所で兼務がある場合は、兼務がある施設等の「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」も提出すること。</p> <p><input type="checkbox"/>その他注意事項は、様式を参照すること。</p>
<p>資格者証等の写し</p>	<p><input type="checkbox"/>有効期間内の主任介護支援専門員研修修了証書の写し及び介護支援専門員証の写しを提出すること。</p> <p>※「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」に記載した氏名の順番どおりに添付してください。</p> <p><input type="checkbox"/>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</p>

	<p>必要な場合は、資格者証の変更手続きを行うこと。</p>
雇用契約書の写し	<p><input type="checkbox"/>雇用契約書又は雇用関係が確認できる書類（労働条件通知書、辞令、労働者派遣契約等）の写しを添付すること。</p> <p>※「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」に記載した氏名の順番どおりに添付してください。</p> <p><input type="checkbox"/>雇用契約書等の内容は、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こと。</p> <p><input type="checkbox"/>法人役員が法人と雇用契約を結んでおらず、当該事業所の従業者として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（市参考様式）」を添付すること。</p> <p><input type="checkbox"/>常勤の従業者については、勤務条件（健康保険、雇用保険の加入の有無等）が適切か確認すること。</p>
事業所の位置図 【▼】	<p><input type="checkbox"/>事業所の位置が分かる位置図（住宅地図の写し等）を添付すること。</p> <p><input type="checkbox"/>事業所が所在する建物が特定できるよう、着色等して明確にすること。</p>
事業所の平面図 （標準様式3） 【▼】	<p><input type="checkbox"/>各室の用途を明示した事業所の平面図を添付すること。</p> <p><input type="checkbox"/>事業所の専用施設部分（事務室、相談室、会議室）を色塗りするなどして明確にすること。</p> <p>※他の事業と同一の部屋でもよいが区画を明確に特定する必要がある。</p> <p><input type="checkbox"/>写真番号とその撮影方向を矢印で示すこと。</p>
事業所の写真 【▼】	<p><input type="checkbox"/>各写真（外観、事務室、相談室、会議室）は、少なくとも2方向からのものであること。</p> <p><input type="checkbox"/>設備及び備品が整備され、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ものであること（工事中のものは不可で、工事が完了し物品が搬入し終えている状況の写真であること）。</p> <p><input type="checkbox"/>A4サイズ用の紙に貼付又は印刷し、写真に番号を記すこと。</p>
運営規程 【▼】	<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> <p>1 事業の目的及び運営の方針</p>

	<p>2 職員の職種、員数及び職務の内容</p> <p>3 営業日及び営業時間</p> <p>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</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>7 その他運営に関する重要事項</p> <p><input type="checkbox"/>職員の員数、営業日・営業時間を「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」と照合すること。</p> <p><input type="checkbox"/>職員の職種、員数及び職務の内容については、管理者、介護支援専門員の常勤、非常勤別の従業者数を明記すること。</p> <p>※その都度変動が見込まれる職種などの場合、「〇人以上」（基準上の必要員数を満たす場合に限る。）の記載でも可。</p> <p><input type="checkbox"/>営業日及び営業時間は、年間の休日も含めて定めること。</p> <p><input type="checkbox"/>利用料、その他の費用の額については、具体的に明記すること。</p> <p>※その他の費用の額については、基準で認められているもの以外入っていないこと。</p> <p>※交通費は通常の事業実施地域を越えた地点から取ることが可能。（事業所からの交通費を取ることは不可。また、「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算」を算定する場合は交通費の支払いを受けることはできない。）</p> <p><input type="checkbox"/>通常の事業の実施地域は、原則として、市郡・町村・区単位とすること。</p> <p>※半径〇km 以内等の曖昧なものは不可</p> <p><input type="checkbox"/>虐待の防止のための措置は、虐待の防止に係る組織内の体制や、虐待等が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。</p> <p><input type="checkbox"/>介護予防支援と一体的な運営規程を作成する場合、介護予防支援に関する規定も併せて記載すること。</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（標準様式5）</p> <p>【▼】</p>	<p><input type="checkbox"/>利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置には、担当者の職氏名（苦情解決責任者、苦情受付担当者）、連絡先の電話番号、対応日時等を明記すること。</p> <p><input type="checkbox"/>円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順には、苦情等の記録について、その完結後5年間保存する内容を盛り込むこと</p> <p><input type="checkbox"/>その他参考事項には、公的機関（岡山県国民健康保険団体連合会及び通常の事業の実施地域の保険者（市町村））の苦情相談窓口を明記すること。</p> <p>例：岡山県国民健康保険団体連合会</p> <p style="padding-left: 40px;">(086) 223-8811 8:30~17:00（土日祝日及び 12/29～1/3 を除く）</p> <p style="padding-left: 40px;">井原市市介護保険課</p> <p style="padding-left: 40px;">(0866) 62-9519 8:30~17:15（土日祝日及び 12/29～1/3 を除く）</p>
<p>建物の使用権限を証明できる書類【▼】</p>	<p>&lt;建物が自己所有の場合&gt;</p> <p><input type="checkbox"/>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>&lt;建物が賃借の場合&gt;</p> <p><input type="checkbox"/>賃貸借契約書の写し</p> <p><input type="checkbox"/>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。</p> <p><input type="checkbox"/>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>※上記の書類に開設場所と異なる住所が表示されている場合</p> <p style="padding-left: 40px;">登記簿謄本・敷地平面図等の住所（表示）が異なる場合は、建物における住居番号付定通知書又は住居表示証明書を添付し、通知書・証明書の住所を開設場所として届け出ること</p>
<p>損害賠償の対応が可能であることがわかる書類</p>	<p><input type="checkbox"/>保険証書の写し等を提出すること。</p> <p><input type="checkbox"/>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）、領収証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」（任意様式）を提出し、加入後速やかに保険証書の写しを提出すること。</p> <p><input type="checkbox"/>指定更新日までに損害賠償保険の加入期間が満了する場合、損害賠償保険の更新手続き中であることが分かる書類（申込書や領収書の</p>

	<p>写し等)を提出し、保険証書が手に入り次第、保険証書の写しを提出すること。</p> <p><input type="checkbox"/>保険証書で内容が分かりにくい場合は、内容が分かるもの(保険パンフレット等)を添付すること。</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><input type="checkbox"/>連携の内容が分かる具体的な内容を記入すること。</p>
誓約書 (標準様式6)	<p><input type="checkbox"/>該当のサービス種別のチェック欄に「○」を付すこと。</p> <p><input type="checkbox"/>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。</p> <p>※誓約に係る申請者の範囲は代表者及び管理者。</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>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>
関連法令協議記録報告書(参考様式)【▼】	<p><input type="checkbox"/>関連法令の担当部署と協議を行い、記録すること。</p> <p><input type="checkbox"/>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>※更新申請の場合には不要(ただし、所在地の変更届出を行っていない場合や平成20年7月以降に増改築を行った事業所については添付が必要)。</p> <p>※協議先については、関連法令協議先一覧表を参照すること。</p>
生活保護法指定不要申出書	<p><input type="checkbox"/>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る。生活保護法の指定介護機関としての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、当該申出書を提出すること。</p>

	※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るため、十分注意すること。
--	---

### 【体制届】

指定更新申請時において、加算等に変更がない場合は提出不要。

提出書類	提出書類作成等の留意事項
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 (別紙3-2)	<input type="checkbox"/> 詳細は「5体制等届出」の頁を参照すること。
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 (別紙1-1)	<input type="checkbox"/> 詳細は「5体制等届出」の頁を参照すること。
添付書類	<input type="checkbox"/> 詳細は「5体制等届出」の頁を参照すること。

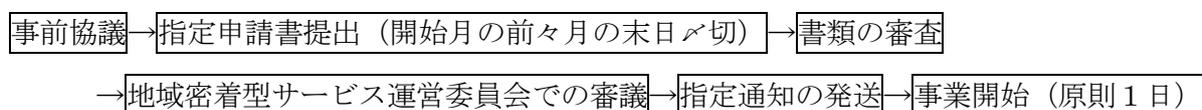
### 3 居宅介護支援事業所が指定介護予防支援の指定を受ける際の届出

居宅介護支援事業所が指定介護予防支援の指定を受ける場合、前々月の末日までに下記記載の添付書類を提出する必要があります。

(介護予防支援事業者の指定を行う場合は、あらかじめ、意見聴取機関に意見を求めなければならないとされており、市が設置する井原市地域密着型サービス運営委員会にて審議を行う必要があります。)

新規に居宅介護支援の指定と併せて介護予防支援の指定を受ける場合は、共通の書類は1部で結構です。

### 【指定までの流れ】



【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))	<input type="checkbox"/> 指定更新時は提出不要。 <input type="checkbox"/> 「指定申請対象事業」欄は、今回申請する事業に○を付すこと。 <input type="checkbox"/> 「既に指定を受けている事業」欄は、同一所在地において別に申請手続き中又は既に指定・許可を受けている事業等があれば、合わせて○を付すこと。 <input type="checkbox"/> 「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。 <input type="checkbox"/> 新たに指定を受ける介護予防支援事業所の事業所番号は、現在指定を受けている居宅介護支援事業所と同じ番号が付番されます。 <input type="checkbox"/> 「申請者」欄の記載内容は、登記事項証明書の内容と一致すること。 <input type="checkbox"/> その他注意事項は、様式中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))	<input type="checkbox"/> 新規指定申請時は提出不要。 <input type="checkbox"/> 「申請者」欄と「事業所」欄の記載を取り違えないよう注意すること。 <input type="checkbox"/> その他注意事項は、様式中の備考を参照すること。
付表第二号(十二)	<p>●事業所</p> <input type="checkbox"/> 事業所名称、所在地等は、運営規程と一致しているか。 <p>●管理者</p> <input type="checkbox"/> 常勤かつ専従の管理者を配置しているか。 ※ただし、管理上支障がない場合は①又は②との兼務可。 ①当該事業所のその他の職務(介護支援専門員等) ②他の事業所、施設等の職務 ※管理上支障がない場合に限る。 ※兼務する職務が当該事業所の管理業務と同時並行的に行えない場合は不可。 <input type="checkbox"/> 主任介護支援専門員研修を修了した者であるか。

	<p>&lt;不測の事態により管理者が主任介護支援専門員でなくなった場合&gt;</p> <p>「管理者確保のための計画書」を井原市に届け出ること、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用を1年間猶予することが可能。</p> <p>●人員配置</p> <p><input type="checkbox"/> 介護支援専門員が常勤で、1人以上配置されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」と整合しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p>例：建設業法で規定する営業所の専任の技術者・監理技術者・主任技術者、宅地建物取引業法で規定する専任の取引士・政令で定める使用人等</p> <p><input type="checkbox"/> その他注意事項は、様式中の備考を参照すること。</p>
(別添) 付表第二号 (十二) 指定介護予防支援事業所の指定に係る記載事項・チェックリスト	<p><input type="checkbox"/> 更新申請時に書類の添付を省略する場合は、「添付省略」にチェックを付すこと。</p>

### 【添付書類】

居宅介護支援と介護予防支援の指定を合わせて受ける場合、重複する書類は省略が可能です。

提出書類	提出書類作成等の留意事項
申請者（開設者）の登記事項証明書、条例又は指定管理協定書等  <b>【▼】</b>	<p>&lt;法人の場合&gt;</p> <p>●登記事項証明書</p> <p><input type="checkbox"/> 事業目的で、「介護予防支援事業」の実施が確認できること。</p> <p>&lt;市町村の場合&gt;</p> <p>●当該事業所の設置条例</p> <p>&lt;指定管理者の場合&gt;</p> <p>●指定管理協定書（原本証明が必要）</p>

	<p><input type="checkbox"/>開設者が市町村で、事業実施者が指定管理者（利用料金制を採用）の場合は、指定管理者が指定（更新）申請者となること。</p> <p>※既に居宅介護支援事業所の指定を受けている場合、介護予防支援事業の開始に伴い、事業目的に変更がある場合のみ提出が必要。</p>
<p>従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (標準様式1)</p>	<p><input type="checkbox"/>変更届等への添付により、当該月のものを既に提出済でない限り、更新申請時にも原則として添付すること。</p> <p><input type="checkbox"/>管理者及び従業者全員の勤務時間数（4週分または1月分）を記入すること。</p> <p><input type="checkbox"/>新規指定時は開設予定月の予定を、更新申請時は書類提出月の予定又は実績を記入すること。</p> <p><input type="checkbox"/>営業日、営業時間内に人員が配置されているかを確認すること。</p> <p>※職種の分類は次のとおり。</p> <p style="padding-left: 40px;">管理者／介護支援専門員／その他（事務職員）</p> <p>※同一法人内の他の介護保険施設又は介護保険事業所で兼務がある場合は、兼務がある施設等の「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」も提出すること。</p> <p><input type="checkbox"/>その他注意事項は、様式を参照すること。</p>
<p>運営規程 <b>【▼】</b></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 指定介護予防支援の提供方法、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><input type="checkbox"/>職員の員数、営業日・営業時間を「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」と照合すること。</p> <p><input type="checkbox"/>職員の職種、員数及び職務の内容については、管理者、介護支援専門員の常勤、非常勤別の従業者数を明記すること。</p> <p>※その都度変動が見込まれる職種などの場合、「〇人以上」（基準上の必要員数を満たす場合に限る。）の記載でも可。</p> <p><input type="checkbox"/>営業日及び営業時間は、年間の休日も含めて定めること。</p> <p><input type="checkbox"/>利用料、その他の費用の額については、具体的に明記すること。</p> <p>※その他の費用の額については、基準で認められているもの以外入っていないこと。</p> <p>※交通費は通常の事業実施地域を越えた地点から取ることが可能。（事業所からの交通費を取ることは不可。また、「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算」を算定する場合は交通費の支払いを受けることはできない。）</p> <p><input type="checkbox"/>通常の事業の実施地域は、原則として、市郡・町村・区単位とすること。</p> <p>※半径〇km 以内等の曖昧なものは不可</p> <p><input type="checkbox"/>虐待の防止のための措置は、虐待の防止に係る組織内の体制や、虐待等が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。</p> <p><input type="checkbox"/>居宅介護支援と一体的な運営規程を作成する場合、介護予防支援に関する規定も併せて記載すること。</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（標準様式5）</p> <p><b>【▼】</b></p>	<p><input type="checkbox"/>利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置には、担当者の職氏名（苦情解決責任者、苦情受付担当者）、連絡先の電話番号、対応日時等を明記すること。</p> <p><input type="checkbox"/>円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順には、苦情等の記録について、その完結後5年間保存する内容を盛り込むこと</p> <p><input type="checkbox"/>その他参考事項には、公的機関（岡山県国民健康保険団体連合会及び通常の事業の実施地域の保険者（市町村））の苦情相談窓口を明記すること。</p>

	<p>例：岡山県国民健康保険団体連合会</p> <p>(086) 223-8811 8:30~17:00 (土日祝日及び 12/29~1/3 を除く)</p> <p>井原市市介護保険課</p> <p>(0866) 62-9519 8:30~17:15 (土日祝日及び 12/29~1/3 を除く)</p>
損害賠償の対応が可能であることがわかる書類	<p><input type="checkbox"/> 保険証書の写し等を提出すること。</p> <p><input type="checkbox"/> 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)、領収証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」(任意様式)を提出し、加入後速やかに保険証書の写しを提出すること。</p> <p><input type="checkbox"/> 指定更新日までに損害賠償保険の入会期間が満了する場合、損害賠償保険の更新手続き中であることが分かる書類(申込書や領収書の写し等)を提出し、保険証書が手に入り次第、保険証書の写しを提出すること。</p> <p><input type="checkbox"/> 保険証書で内容が分かりにくい場合は、内容が分かるもの(保険パンフレット等)を添付すること。</p> <p>※既に居宅介護支援事業所の指定を受けている場合、介護予防支援事業所の開始に伴い変更がある場合のみ提出が必要。</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><input type="checkbox"/> 連携の内容が分かる具体的な内容を記入すること。</p>
誓約書 (標準様式6)	<p><input type="checkbox"/> 該当のサービス種別のチェック欄に「○」を付すこと。</p> <p><input type="checkbox"/> 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。</p> <p>※誓約に係る申請者の範囲は代表者及び管理者。</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>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>

## 【体制届】

指定更新申請時において、加算等に変更がない場合は提出不要。

提出書類	提出書類作成等の留意事項
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 (別紙3-2)	<input type="checkbox"/> 新たに指定を受ける介護予防支援事業所の事業所番号は、現在指定を受けている居宅介護支援事業所と同じ番号が付番されます。
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 (別紙1-2)	<input type="checkbox"/> 新たに指定を受ける介護予防支援事業所の事業所番号は、現在指定を受けている居宅介護支援事業所と同じ番号が付番されます。

## 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、別紙様式第二号(四)「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。

### <変更届の提出が必要な事項>

- ①事業所の名称
- ②事業所の所在地 (※事前協議が必要)
- ③申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ④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)
- ⑤事業所の平面図
- ⑥管理者の氏名、生年月日、住所
- ⑦介護支援専門員の氏名及びその登録番号
- ⑧運営規程

変更内容	別紙様式第二号（四）「変更届出書」の添付書類
①事業所の名称	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 付表第二号（十一）</li> <li>・ 運営規程</li> </ul>
②事業所の所在地 (※事前協議が必要)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 付表第二号（十一）</li> <li>・ 事業所の位置図</li> <li>・ 事業所の平面図（標準様式3）</li> <li>・ 事業所の写真</li> <li>・ 運営規程</li> <li>・ 関連法令協議記録報告書</li> </ul> <p>※建築物が自己所有の場合は以下の書類を添付</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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</li> </ul> <p>&lt; 建物が自己所有の場合 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登記事項証明書又は登記済権利証の写し等（土地は不要）</li> </ul> <p>&lt; 建物又は事業所が賃貸の場合 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 賃貸借契約書の写し</li> </ul>
③申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登記事項証明書（又は条例等）</li> <li>・ 誓約書（標準様式6）</li> <li>・ 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）</li> </ul> <p>※代表者の交代がある場合のみ添付すること。</p>
④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）	<p>&lt; 法人の場合 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 登記事項証明書</li> </ul> <p>&lt; 市町村の場合 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 当該事業所の設置条例</li> </ul> <p>&lt; 指定管理者の場合 &gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定管理協定書（原本証明が必要）</li> </ul>
⑤事業所の平面図	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所の平面図（標準様式3）</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専用施設の写真</li> </ul>
⑥管理者の氏名、生年月日、住所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・付表第二号（十一）</li> <li>※氏・住所変更のみの場合、付表の添付のみで可。</li> <li>※他の法令で専任とされている者を業務に従事させないこと。</li> <li>・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）</li> <li>※当該事業所の他の職種又は他の事業所と兼務がある場合には、兼務する他の職種又は兼務先の事業所名及び職種を記載。</li> <li>・主任介護支援専門員研修修了証書の写し</li> <li>・介護支援専門員証の写し</li> <li>・就任承諾書（参考様式）又は辞令の写し</li> <li>・誓約書（標準様式6）</li> <li>・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）</li> <li>・当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧（標準様式7）</li> <li>・管理者確保のための計画書</li> <li>※不測の事態により、主任介護支援専門員を管理者とできなくなってしまう場合のみ</li> </ul>
⑦介護支援専門員の氏名及びその登録番号	<ul style="list-style-type: none"> <li>・付表第二号（十一）</li> <li>・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）</li> <li>※当該事業所の他の職種又は他の事業所と兼務がある場合には、兼務する他の職種又は兼務先の事業所名及び職種を記載。</li> <li>・当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧（標準様式7）</li> <li>・介護支援専門員証の写し</li> <li>※人員が減った場合も変更届が必要</li> </ul>
⑧運営規程	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程（市への提出分は、変更箇所が分かるよう着色や下線を引く等すること。</li> <li>・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）</li> <li>※営業日時の変更の場合のみ添付すること。</li> <li>※変更後の運営に支障がないか、従業者の配置を確認すること。</li> </ul>

## 5 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。

### 【体制届出書】

提出書類	書類提出前の自主確認事項
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(別紙3-2)	<input type="checkbox"/> 新規指定の場合、「介護保険事業所番号」は記載しないこと。 <input type="checkbox"/> 「届出者」と「事業所・施設の状況」欄を取り違えず記載すること。 ※「届出者」は事業所の設置者・事業者である「法人」であり、事業所ではないことに留意すること。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 「指定(許可)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。 <input type="checkbox"/> 「異動等の区分」欄は、該当する事由を選択すること。 <input type="checkbox"/> 「異動(予定)年月日」欄は、加算等の開始等の場合は算定開始日、加算等の終了等の場合は算定終了日を記載すること。 <input type="checkbox"/> 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。) <input type="checkbox"/> その他注意事項は備考を参照すること。
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	<input type="checkbox"/> 新規指定の場合、「事業所番号」欄は記載しないこと。 <input type="checkbox"/> 市における要件審査期間中は補正可能であるが、届出受理後の補正はで

(別紙1-1)	<p>きないので、注意すること。</p> <p>※加算を取り止める場合等を除き、翌月に再度変更届出を行うまで修正不可。</p>
---------	---

### 【添付書類】

提出書類	書類提出前の自主確認事項
ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置の体制	・添付書類なし
特別地域加算	・添付書類なし
中山間地域等における小規模事業所加算	・添付書類なし
特定事業所集中減算	・添付書類なし
特定事業所加算	<p>・特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書(別紙36)</p> <p>※加算(Ⅰ)～(Ⅲ)の場合</p> <p>・特定事業所加算(A)に係る届出書(別紙36-2)</p> <p>※加算(A)の場合</p> <p>・居宅介護支援における特定事業所加算に係る確認表(別紙36付表)</p> <p>・主任介護支援専門員研修修了証書の写し</p> <p>・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(写)</p>
特定事業所医療介護連携加算	<p>・特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書(別紙36)</p> <p>・算定実績一覧(任意様式)及び当該利用者の介護給付費明細書の写し</p> <p>※算定実績一覧には、利用者名、退院・退所加算の連携回数、ターミナルケアマネジメント加算の算定回数等について記載すること。</p>

ターミナルケアマネ ジメント加算	・特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・ターミナル ケアマネジメント加算に係る届出書(別紙36)
LIFEへの登録	・添付書類なし

## 6 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、別紙様式第二号(三)「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、現に利用者がある場合には、他の事業所に引き継ぐことが必要です。

## 7 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、別紙様式第二号(五)「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
<p>&lt;事業再開時の提出書類&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・再開届出書(別紙様式第二号(五))</li> <li>・付表第二号(十一)</li> <li>・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(標準様式1)</li> <li>・当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧(標準様式7)</li> <li>・資格証の写し</li> <li>・雇用契約書の写し</li> <li>・事業所の平面図(標準様式3)</li> </ul>

- ・事業所の写真
- ・運営規程
- ・誓約書（標準様式6）
- ・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）

## 8 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（P3～10）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。

※更新申請時に書類の添付を省略する場合は、付表第二号（十二）指定介護予防支援事業所の指定に係る記載事項・チェックリストの「添付省略」にチェックを付して提出してください。

※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。

## 9 「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>

## 10 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、岡山県長寿社会課のHPからダウンロードできます。

問合せ・提出先

〒700-8570 岡山市北区内山2丁目4-6

岡山県保健福祉部長寿社会課 長寿社会企画班

TEL 086-226-7326（直通） FAX 086-226-2215

## 1.1 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Ⅱ

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）
- ・指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）
- ・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について（平成11年老企第22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）
- ・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）

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

### **【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