

介護予防・日常生活支援総合事業
事業者指定申請手引き

知立市役所 保険健康部

長寿介護課



目次

1. 指定の手続きについて……………p.3
 - Ⅰ 指定を受けるための要件について
 - Ⅱ 申請の流れについて

2. 申請書類の作成方法について……………p.4
 - Ⅰ 提出方法について
 - Ⅱ 記載方法、留意事項について
 - Ⅲ 算定体制に関する届出について

3. 指定基準の概要について……………p.7
 - Ⅰ 指定基準・関係法令について

4. 指定後の変更等手続きについて……………p.8
 - Ⅰ 変更
 - Ⅱ 廃止・休止・再開
 - Ⅲ 更新

5. 様式……………p.9
 - Ⅰ 提出書類一覧
 - Ⅱ 様式

6. 問い合わせ先……………p.12

1. 指定の手続きについて

I 指定を受けるための要件について

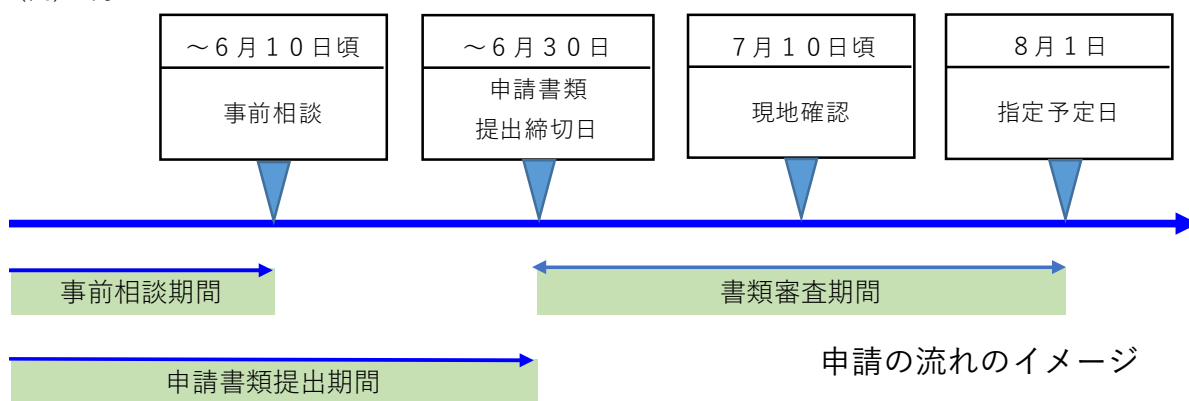
介護保険法に基づく各サービスの提供を行いたい場合は、各サービス事業者に定められた基準を満たした上で、市の指定を受けなければなりません。市の指定を受けるには、介護保険法とそれに基づく各基準や通知等による命令を遵守（法令遵守）、以下の条件をすべて満たす必要があります。

- ①「法人」であること。
- ②「介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型及び通所型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」（以下、基準要綱とする）で定める「人員基準」を満たしていること。
- ③基準要綱で定める「設備・運営の基準」に従って、適正な事業運営ができること。
- ④申請者やその役員等が、介護保険法上の欠格事由に該当しない者であること。

II 申請の流れについて

申請書類の提出前に事前相談を行ってください。相談時に本手引き等について説明を行います。相談の日時については担当者が不在の場合がありますので、事前に電話でご確認ください。

(例) 6月1日～



2. 申請書類の作成方法について

1 提出方法について

○提出方法

指定日は毎月1日とし、指定月の前々月の1日から末日までにご提出ください。書類の提出は窓口にて受け付けます。担当者が不在の場合がありますので、来庁前に電話でご確認ください。

○提出書類

対象サービスの新規指定書類一覧を参照の上、必要な書類をすべて揃えて提出してください。

〈注意事項〉

・書類に不備があり、その補正が完了しない場合は受理できません。余裕をもって申請をしてください。提出すべき書類の提出が遅れると、指定が遅れますのでご注意ください。

・申請書類の受理後であっても、審査の結果、補正をお願いすることがあります。必要な補正がなされない場合や、指定要件を満たしていない場合は指定できません。

II 記載方法、留意事項について

○記載方法

指定申請書の記載方法

- ・指定申請書は各サービス共通です。
- ・記載に当たっては、指定申請書の下欄「備考」欄を参照し、記入してください。

付表の記載方法

- ・付表はサービス毎に異なりますので、申請するサービスに合わせて作成してください。
- ・作成に当たっては、各付表の備考欄を参照してください。

添付書類・チェックリストの記載方法

- ・サービス種別ごとに定められた必要書類の添付の状況について記載してください。
- ・複数の事業について申請を行う場合は、事業ごとに別葉で作成してください。

○留意事項

- ・所在地や住所は登記事項証明書に記載のとおりに入力してください。（例：〇〇番地〇〇号）
- ・本書1部を提出してください。申請者保管用として、副本を作成の上保管してください。

III算定体制に関する届出について

総合事業の請求に関する事項については、新たに申請を行うとき、または変更が生じた場合に届出が必要になります。提出書類や添付書類等の詳細については、添付書類一覧表および市ホームページをご確認ください。

○市ホームページ

ホーム>健康・福祉>介護保険>介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）について（事業者向け）

https://www.city.chiryu.aichi.jp/kenko_fukushi/kaigo/1593400098233.html



ホーム>健康・福祉>介護保険>介護保険関係事業所向け情報>介護職員処遇改善加算等の届出について

https://www.city.chiryu.aichi.jp/kenko_fukushi/kaigo/5/14907.html



3. 指定基準の概要について

Ⅰ 指定基準・関係法令について

指定第1号事業の主な関係法令等は以下のとおりです。指定を受け事業を行う場合には、関係法令等を確認してください。

○基本法

- ・介護保険法
- ・介護保険法施行規則

○関係規定等（厚生労働省ホームページを確認してください。）

- ・政省令・告示

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000184335.html>



- ・通知等

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000184585.html>



- ・Q & A

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000188237.html>



○市要綱

- ・介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱
- ・介護予防・日常生活支援総合事業の訪問型及び通所型サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱

○その他

運営手引きを作成しています。ご確認ください。

- ・知立市介護予防・日常生活支援総合事業運営の手引き（訪問型サービスA）
- ・知立市介護予防・日常生活支援総合事業運営の手引き（通所型サービスA）

4. 指定後の変更等手続きについて

I 変更

指定事業者は、介護保険法施行規則で定める事項に変更があった場合、変更事由のあった日から10日以内にその旨を届け出る必要があります。

届出の内容により必要な書類や提出方法が異なりますので、一覧表を確認してください。

提出は窓口の他、郵送やメールでも可能です。

II 廃止・休止・再開

指定事業者が事業を廃止または中止する場合は、その1月前までに届出が必要です。また、再開する場合は10日以内に再開届の提出が必要です。提出書類は一覧票を確認してください。なお、これらを提出の場合は必ず事前に問い合わせ先へ相談してください。

III 更新

知立市では、指定第1号事業を行う事業所に対して、原則6年間の有効期間を設けています。このため事業を継続するためには、6年毎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。

○指定更新の手続き

添付書類一覧を参照の上、必要な書類をすべて揃えて提出してください。書類審査を経て、更新を認めることが適当と判断された場合は、更新後の有効期間を記載した通知書を送付します。

5. 様式

1 提出書類一覧

新規指定申請における必要な添付書類一覧

申請種類	提出書類	サービス種類	介護予防訪問介護相当サービス	緩和した基準による訪問型サービス（定率）	介護予防通所介護相当サービス	緩和した基準による通所型サービス（定率）
			○	○	○	○
指定書類	1	指定申請書（別紙様式第三号(四)）	○	○	○	○
	2	訪問型サービス事業所の指定等に係る記載事項（付表第三号(一)）	○	○		
	3	通所型サービス事業所の指定等に係る記載事項（付表第三号(二)）			○	○
	4	訪問型サービス事業所の指定に係る記載事項 添付書類・チェックリスト（別添付表第三号(一)）	○	○		
	5	通所型サービス事業所の指定に係る記載事項 添付書類・チェックリスト（別添付表第三号(二)）			○	○
	6	登記事項証明書又は条例等	○	○	○	○
	7	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）	○	○	○	○
	8	資格証又は研修終了証等の写し	○	○	○	○
	9	サービス提供責任者の経歴	○ ※4	○ ※4		
	10	平面図（標準様式2）	○	○	○	○
	11	設備等一覧表（標準様式3）			○	○
	12	運営規定	○	○	○	○
	13	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4）	○	○	○	○
	14	誓約書（標準様式5）	○	○	○	○
算定書類 ※1	15	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書＜指定事業者用＞（別紙36）	○	○	○	○
	16	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-4）	○	○	○	○
	17	介護予防・日常生活支援総合事業者による事業費の割引に係る割引率の設定について（別紙37）※2	○	○	○	○
	18	サービス提供体制強化加算に関する届出書（通所型サービス）（別紙38）※2	○	○	○	○
	19	処遇改善加算関係書類※3	○	○	○	○

※1 算定を希望する場合は提出してください。

※2 該当する加算等の算定、設定を希望する場合は提出してください。

※3 処遇改善加算の申請については、市のホームページをご確認ください。

※4 他の書類に変える事が出来ます。詳細は別添付表第三号(一)の備考をご確認ください。

変更・休止・再開・廃止・加算における必要な添付書類一覧

申請種類	事業所の名称	事業所の所在地	申請者の名称	主たる事務所の所在地	代表者並びに事務所の名称、生年月日、住所及び職名(当項に於けるものに限る)	事業所並びに事務所の構造及び平面図並びに設備の概要(当項に於けるものに限る)	事業所及び事務所の利用者の定員数、利用者の氏名、生年月日、住所及び氏名(当項に於けるものに限る)	運営規定	加算	休止・再開	廃止
	変更があった事項 提出書類										
1	変更届出書(別紙様式第三号(一))	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇		
2	再開届出書(別紙様式第三号(二))									〇	
3	廃止・休止届出書(別紙様式第三号(三))									〇	〇
4	訪問型サービス事業所の指定等に係る記載事項(付表第三号(一))	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇		
5	通所型サービス事業所の指定等に係る記載事項(付表第三号(二)) ※1	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇		
6	登記事項証明書又は条例等		〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇		
7	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表(標準様式1)							〇	〇	〇	
8	資格証又は研修終了証等の写し							〇	〇	〇	〇
9	サービス提供責任者の経歴 ※5							〇	〇	〇	〇
10	平面図(標準様式2)							〇	〇	〇	〇
11	設備等一覧表(標準様式3)							〇	〇	〇	〇
12	運営規定							〇	〇	〇	〇
13	運営規定の新旧対照表(任意様式)							〇	〇	〇	〇
14	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4)							〇	〇	〇	〇
15	誓約書(標準様式5)							〇	〇	〇	〇
16	休止・廃止の誓約書(参考様式10)							〇	〇	〇	〇
17	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書<指定事業者用>(別紙36)							〇	〇	〇	〇
18	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-4)							〇	〇	〇	〇
19	介護予防・日常生活支援総合事業者による事業費の割引に係る割引率の設定について(別紙37)							〇	〇	〇	〇
20	サービス提供体制強化加算に関する届出書(通所型サービス)(別紙38)							〇	〇	〇	〇
21	処遇改善加算関係書類 ※7							〇	〇	〇	〇

※1該当するサービスの種類の付表を提出してください。
 ※2指定申請時の書類と変更がある場合は提出してください。
 ※3 職員の場合には不要です。
 ※4 住所及び氏名(婚姻等による)の変更の場合は、添付する必要はありません。
 ※5 5次の書類に代える事が可能です(通知「指定訪問介護事業者の指定申請等におけるサービス提供責任者の経歴に係る届出書類の写し」及び「3年以上介護等の業務に従事したことがわかる書類」)
 (1)介護福祉士の場合、「介護福祉士登録証」
 (2)介護職員基礎研修修了者及び訪問介護に関する1級研修修了者の場合、「当該研修を修了した旨の証明書の写し」及び「3年以上介護等の業務に従事したことがわかる書類」
 (3)訪問介護に関する2級研修修了者の場合、「当該研修を修了した旨の証明書の写し」及び「3年以上介護等の業務に従事したことがわかる書類」
 ※6 該当する加算等の算定、設定の変更を希望する場合は提出してください。
 ※7 処遇改善加算の申請については、市のホームページをご確認ください。

更新申請における必要な添付書類一覧

	提出書類	サービス種類	介護予防訪問介護相当サービス	緩和した基準による訪問型サービス（定率）	介護予防通所介護相当サービス	緩和した基準による通所型サービス（定率）
1	指定更新申請書（別紙様式第三号(五)）		○	○	○	○
2	訪問型サービス事業所の指定等に係る記載事項（付表第三号(一)）		○	○		
3	通所型サービス事業所の指定等に係る記載事項（付表第三号(二)）				○	○
4	訪問型サービス事業所の指定に係る記載事項 添付書類・チェックリスト（別添付表第三号(一)）		○	○		
5	通所型サービス事業所の指定に係る記載事項 添付書類・チェックリスト（別添付表第三号(二)）				○	○
6	登記事項証明書又は条例等		○ ※1	○ ※1	○ ※1	○ ※1
7	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）		○ ※1	○ ※1	○ ※1	○ ※1
8	資格証又は研修終了証等の写し		○ ※1	○ ※1	○ ※1	○ ※1
9	サービス提供責任者の経歴※2		○ ※1	○ ※1		
10	平面図（標準様式2）		○ ※1	○ ※1	○ ※1	○ ※1
11	設備等一覧表（標準様式3）				○ ※1	○ ※1
12	運営規定		○ ※1	○ ※1	○ ※1	○ ※1
13	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4）		○ ※1	○ ※1	○ ※1	○ ※1
14	誓約書（標準様式5）		○	○	○	○

※1 更新申請の際は、届出済みの内容から変更がない場合、添付を省略することが可能です。

届出済みの内容が不明確な場合には、必要書類一式を提出してください。

※2 他の書類に変える事が出来ます。詳細は別添付表第三号(一)の備考をご確認ください。

II 様式

○指定の書類については、厚生労働省のホームページよりダウンロードしてください。

厚生労働省ホームページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>



○加算の書類については、市のホームページよりダウンロードしてください。

市ホームページ

ホーム > 健康・福祉 > 介護保険 > 介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）について（事業者向け）

https://www.city.chiryu.aichi.jp/kenko_fukushi/kaigo/1593400098233.html



ホーム > 健康・福祉 > 介護保険 > 介護保険関係事業所向け情報 > 介護職員処遇改善加算等の届出について

https://www.city.chiryu.aichi.jp/kenko_fukushi/kaigo/5/14907.html



6. 問い合わせ先

知立市役所 長寿介護課 地域支援係、介護保険係

知立市広見三丁目1番地

TEL：0566-95-0191（地域支援係）、0566-95-0122（介護保険係）

FAX：0566-83-1141

MAIL:choju-kaigo@city.chiryu.lg.jp