

地域密着型サービス事業所の指定更新申請の手引き

平成23年4月

府中市

目次

指定更新申請について	2
＜参考1＞ 指定更新申請の流れ	5
＜参考2＞ 指定更新申請に係る書類等	6
＜参考3＞ 指定更新に係る Q&A	10
＜参考4＞ 地域密着型サービス事業者の指定等に関する書類の提出期限について	14
＜参考5＞ 変更届け添付書類一覧	15
＜参考6＞ 加算添付書類一覧	19
＜参考7＞ 府中市地地域密着型サービス事業者等の指定に係る基本方針	23

1. 指定更新申請について

(1) 指定更新申請の概要

平成18年4月施行の改正介護保険法で、指定基準等を遵守し適切な介護サービスを提供することができるかを定期的にチェックする仕組みとして事業所の指定に有効期間(6年)が設けられました。

更新を行わない場合は、指定有効期間の満了により指定の効力を失うこととなります。また、人員・設備等の基準を満たしていない場合や、基準に従って適切な事業の運営がされていない場合のほか、申請法人やその役員等が過去に介護保険サービスで指定の取り消し処分を受けたなどの欠格事由に該当する場合は、指定更新を受けることはできません。

(2) 府中市の指定更新が必要な事業所

府中市の指定更新が必要な事業所は次のとおりです。

- ① 府中市内に所在する指定地域密着型サービス、指定地域密着型介護予防サービス事業所
- ② 他区市町村に所在する府中市の指定を受けている指定地域密着型サービス、指定地域密着型介護予防サービス事業所(みなし指定含む)

※①で他区市町村(保険者)の指定を受けている場合は、それぞれ指定更新を受ける必要がありますので、当該区市町村(保険者)の指示に従ってください。

(3) 指定の有効期間について

指定の有効期間は、6年間です。指定を受けた日(または前回の指定更新を受けた日)から6年後の日の前日が有効期間の満了日となります。

(例) 平成23年4月1日に指定を受けた場合 → 有効期間満了日は平成29年3月31日
有効期間満了日までに、指定更新を受けなければなりません。

※他区市町村に所在する府中市の指定を受けている事業所の場合は、指定の有効期間が状況によって異なります。詳細はQ&Aを参照してください。

(4) 申請から指定更新までの流れ

【府中市内に所在する事業所】

① 申請準備

指定更新申請書や添付書類は、サービスの種類ごとに異なります。申請書様式は府中市のHPからダウンロードすることができます。注意点等については<参考2>を参照してください。

URL: <http://www.city.fuchu.tokyo.jp/kurasu/hoken/zigyosyo/index.html>

②申請

申請の受付は府中市役所西庁舎1階高齢者支援課事業者指導係にて行います。必ず来庁してお申し込みください。なお、来庁の際には、事前に電話で予約をお願いします。

③受理

指定を受けるにあたっては、申請受付期間内に指定更新申請書類が受理されなければなりません。記入漏れや書類の不備などがあった場合は、受理できません。また、申請が受付期間終了間際になってしまうと、記入漏れや書類の不備などによって受付期間内に受理できないこともありますので、余裕をもって申請してください。

④審査

申請内容が人員、設備及び運営基準等を満たしているか書面審査、現地調査(必要に応じて)を行います。併せて、府中市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画推進協議会(地域密着型サービス指定関係会)の中で、指定更新に関する意見聴取します。

⑤指定更新

指定更新月の前月末に指定通知書を事業所あて(事業所住所)にお送りいたします。指定更新決定通知書の再発行はいたしませんので、大切に保管してください。

【他区市町村に所在する事業所】

①申請準備

指定更新の申請書は、所在地の保険者に提出したものの写しでかまいません。ただし、公印が必要な書類(指定更新申請書、介護給付費算定に係る体制等に関する届出書、法第78条の2第4項各号に該当しないことを誓約する書面)については、写しではなく、押印したものを提出してください。

②申請

提出については、持参でも郵送でもどちらでもかまいません。ご都合がよろしい方法でご提出ください。

③受理

申請受付期間内に指定申請書類が受理されなければなりません。記入漏れや書類の不備などがあった場合は、受理できません。また、申請が受付期間終了間際になってしまうと、記入漏れや書類の不備などによって受付期間内に受理できないこともありますので、余裕をもって申請してください。

④審査

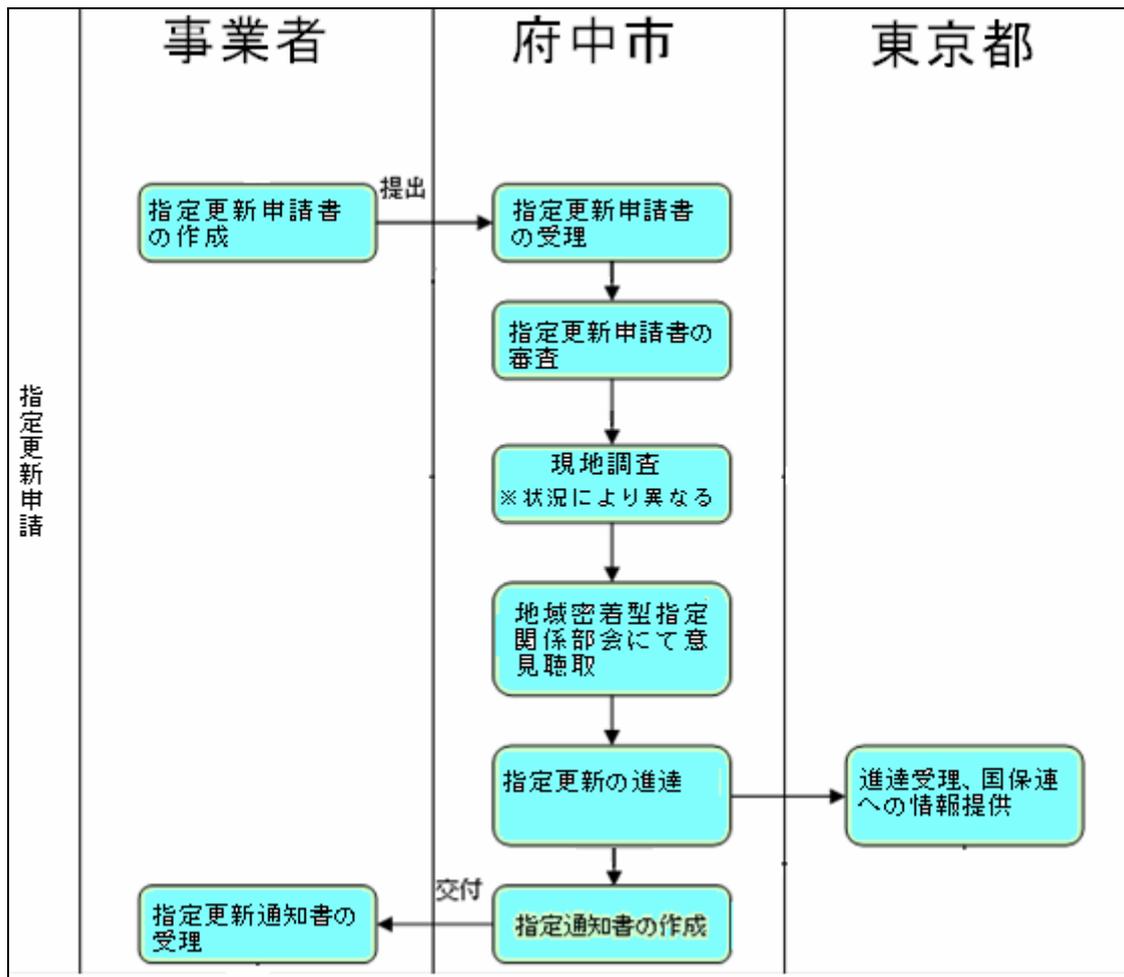
申請内容が人員、設備及び運営基準等を満たしているか書面審査を行います。必要に応じて、

事業者もしくは、所在地の保険者に内容についての問い合わせをします。

⑤ 指定更新

指定更新月の前月末に指定通知書を事業所あて(事業所住所)にお送りいたします。指定更新通知書の再発行はいたしませんので、大切に保管してください。

【府中市内の事業所の場合】



指定更新申請に係る添付資料等（サービス別）

(1)夜間対応型訪問介護

様式名	備考①(添付資料等)	備考②(その他)
指定更新申請書		公印 第5号様式
付表 指定に係る記載事項		付表1-1、付表1-2
別添 指定申請に係る添付書類一覧		別添
1 申請者の定款、寄付行為等及びその登記事項証明書又は条例等	定款：目的に申請される事業が記載されており、法人の行う事業として位置付けられていること。 登記：現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書（3か月以内に発行されたもの）	
2 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	・資格証写し	参考様式1
3 管理者の経歴	・認知症介護実践者研修修了証写し ・認知症対応型サービス事業管理者研修証写し ・その他資格証写し	参考様式2
4 事業所の平面図	・面積がわかるもの ・事業所内の写真(他市所在の場合)	参考様式3
5 設備・備品等に係る一覧表		参考様式5
6 オペレーションセンターサービスの概要（オペレーションセンターを設置しない場合のみ）		
7 随時訪問サービスの委託先（他の訪問介護事業所に委託する場合のみ）		参考様式6
8 運営規程		
9 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7
10 当該申請に係る資産の状況	・財産目録、法人収支計算書、賃借対照表など	
11 地域密着型介護サービス費の請求に関する事項	・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（地域密着型サービス・地域密着型介護予防サービス） ・加算添付資料<参考6>参照	公印 別紙3-2 別紙1-3
12 法第78条の2第4項各号に該当しないことを誓約する書面	・役員の私印が押されているもの	公印 参考様式9-1
13 役員の氏名等		
他 重要事項説明書		
他 契約書		

(2) 認知症対応型通所介護

様式名	備考①(添付資料等)	備考②(その他)
指定更新申請書		公印 第5号様式
付表 指定に係る記載事項		付表2-1、2-2、2-3
別添 指定申請に係る添付書類一覧		別添
1 申請者の定款、寄付行為等及びその登記事項証明書又は条例等	定款：目的に申請される事業が記載されており、法人の行う事業として位置付けられていること。 登記：現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書（3か月以内に発行されたもの）	
2 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	・資格証写し	参考様式1
3 管理者の経歴	・東京都認知症介護実践者研修修了証写し ・東京都認知症対応型サービス事業管理者研修証写し ・その他資格証写し	参考様式2
4 事業所の平面図	・面積がわかるもの ・事業所内の写真（他市所在の場合）	参考様式3
5 設備・備品等に係る一覧表		参考様式5
6 運営規程		
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		参考様式7
8 サービス提供実施単位一覧表		参考様式8
9 当該申請に係る資産の状況	・財産目録、法人収支計算書、賃借対照表など	
10 協力医療機関(協力歯科医療機関)との契約の内容		
11 地域密着型介護サービス費の請求に関する事項	・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（地域密着型サービス・地域密着型介護予防サービス） ・加算添付資料<参考6>参照	公印 別紙3-2 別紙1-3
12 法第78条の2第4項各号又は第115条の11第2項各号に該当しないことを誓約する書面	・役員の私印が押されているもの	公印 予防なし 参考様式9-1 予防あり 参考様式9-2
13 役員の氏名等		
他 日常生活費	・内訳記載したもの	
他 重要事項説明書		
他 契約書		

(3)小規模多機能型居宅介護

様式名		備考①(添付資料等)	備考②(その他)
指定更新申請書			公印 第5号様式
付表 指定に係る記載事項			付表3-1、3-2
別添 指定申請に係る添付書類一覧			別添
1	申請者の定款、寄付行為等及びその登記事項証明書又は条例等	定款：目的に申請される事業が記載されており、法人の行う事業として位置付けられていること。 登記：現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書（3か月以内に発行されたもの）	
2	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	・資格証写し	参考様式1
3	管理者の経歴	・認知症介護実践者研修修了証写し ・認知症対応型サービス事業管理者研修証写し ・その他資格証写し	参考様式2
4	事業所の平面図	・面積がわかるもの ・事業所内の写真(他市所在の場合)	参考様式3
5	設備・備品等に係る一覧表		参考様式5
6	運営規程		
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		参考様式7
8	当該申請に係る資産の状況	・財産目録、法人収支計算書、貸借対照表など	
9	協力医療機関(協力歯科医療機関)との契約の内容	・契約書の写し	
10	介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連携体制及び支援体制の概要		
11	地域密着型介護サービス費の請求に関する事項	・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(地域密着型サービス・地域密着型介護予防サービス) ・加算添付資料<参考6>参照	公印 別紙3-2 別紙1-3
12	法第78条の2第4項各号又は第115条の11第2項各号に該当しないことを誓約する書面	・役員の私印が押されているもの	公印 予防なし 参考様式9-1 予防あり 参考様式9-2
13	役員の氏名等		
14	介護支援専門員の氏名等	・資格証の写し ・認知症介護実践者研修修了証写し	参考様式10
15	運営協議会の構成員		参考様式11
他	代表者資格	・認知症対応型サービス事業開設者研修修了証の写し(もしくはその他研修修了証写し)	
他	その他の日常生活費	・内訳記載したもの	
他	重要事項説明書		
他	契約書		

(4) 認知症対応型共同生活介護

様式名	備考①(添付資料等)	備考②(その他)
指定更新申請書		公印 第5号様式
付表 指定に係る記載事項		付表4
別添 指定申請に係る添付書類一覧		別添
1	申請者の定款、寄付行為等及びその登記事項証明書又は条例等	定款：目的に申請される事業が記載されており、法人の行う事業として位置付けられていること。 登記：現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書（3か月以内に発行されたもの）
2	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	・資格証写し 参考様式1
3	管理者の経歴	・東京都認知症介護実践者研修修了証写し ・東京都認知症対応型サービス事業管理者研修証写し ・その他資格証写し 参考様式2
4	事業所の平面図	・面積がわかるもの ・事業所内の写真(他市所在の場合) 参考様式3
5	設備・備品等に係る一覧表	参考様式5
6	運営規程	
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	参考様式7
8	当該申請に係る資産の状況	・財産目録、法人収支計算書、賃借対照表など
9	協力医療機関(協力歯科医療機関)との契約の内容	・契約書写し
10	介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連携体制及び支援体制の概要	
11	地域密着型介護サービス費の請求に関する事項	・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(地域密着型サービス・地域密着型介護予防サービス) ・加算添付資料<参考6>参照 公印 別紙3-2 別紙1-3
12	法第78条の2第4項各号又は第115条の11第2項各号に該当しないことを誓約する書面	・役員の私印が押されているもの 公印 予防なし 参考様式9-1 予防あり 参考様式9-2
13	役員の氏名等	
14	介護支援専門員の氏名等	・資格証の写し ・東京都認知症介護実践者研修修了証の写し (介護支援専門員の資格がない計画作成担当者場合は、実践者研修修了証の写しのみ) 参考様式10
15	運営協議会の構成員	参考様式11
他	代表者資格	・認知症対応型サービス事業開設者研修修了証の写し(もしくはその他研修修了証写し)
他	その他の日常生活費	・内訳記載したもの
他	重要事項説明書	
他	契約書	

指定更新に係る Q&A

Q1: 指定更新の申請をすれば、必ず更新指定されるのでしょうか。

A1: 厚生労働省令で定められている地域密着型サービスの人員・設備・運営などの指定基準を満たしていない場合や、基準に従って適切な事業の運営がされない場合指定更新を受けることができません。(更新の欠格条項は、指定の欠格条項と同様です。)

また、府中市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画推進協議会(地域密着型サービス指定関係部会)にて意見を聞いたうえで決定します。その後、市長名での指定更新通知書を交付します。審査の結果、申請書類の受理後であっても申請書類の記入内容の補正等を願うことがあります。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、指定できないこともあります。

※ 欠格条項については、介護保険法のほか、厚生労働省からの Q&A(「介護保険最新情報」Vol.6)等をご確認ください。「介護保険最新情報(厚生労働省通知)」は、以下 Web ページからダウンロードできます。

介護保険最新情報(厚生労働省通知) 東京都福祉保健局

URL: http://www.fukushihoken.metro.tokyo.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/info/saishin/saishin/

Q2: 指定の有効期間について教えてください。

A2: 指定を受けた日から6年を経過する日までが有効期間です。

(例)平成20年4月1日指定の場合は、6年を経過する日、つまり平成26年3月31日までが有効期間です。指定の効力を引き続き有効にするためには、有効期間満了日までに指定更新手続を行わなければなりません。

Q3: 府中市以外に所在する事業所(みなし指定事業所含む)も更新が必要ですか。

A3: 府中市以外に所在する地域密着型サービス事業所で、府中市の被保険者が利用している場合は更新手続きが必要です。指定の有効期間については、異なる場合がありますので、ご注意ください。

(例1) 平成16年10月1日に都道府県から指定を受け、平成17年4月から府中市の被保険者が利用している場合(みなし指定)

⇒指定の有効期間は、平成16年10月1日から平成22年9月30日まで

(例2) 平成16年10月1日に都道府県から指定を受け、その後、府中市の被保険者が利用するため、平成20年4月1日に指定をした場合

⇒指定の有効期間は、平成20年4月1日から平成26年3月31日まで

(例3) 平成16年10月1日に都道府県から指定を受け、平成17年4月から府中市の被保険者が利用しており、みなし指定を受け、その後、府中市の別の被保険者が利用するため、平成18年10月1日に指定をした場合

⇒指定の有効期間は、平成18年10月1日から平成24年9月30日まで

Q4: 府中市に所在する事業所で他区市町からみなし指定を受けている場合、更新手続きが必要ですか。

A4: 他区市町村の指定を受けているみなし指定を受けているそれぞれの市町村で指定更新手続きが必要です。他市町村での指定更新手続きについては、それぞれ各区市町村の担当にご確認ください。

Q5: 事業所が休止中で指定更新申請をした場合、更新されるのでしょうか。

A5: 事業所が休止中の場合は、指定更新ができません。指定更新を申請する段階で、事業所が再開している必要があります。再開できない場合は、廃止届出書を提出してください(廃止届出書を提出しなくても有効期間の満了をもって指定の効力は失います)。

Q6: 現地調査は必要に応じてありますが、調査が必須ではないのですか。

A6: 原則、現地調査を行います。更新時まで実地指導を行っていた場合等についてはこの限りではなく、個別事例に応じて対応することができます。府中市では、更新満了日を起点とし、過去1年以内に実地指導を受けている場合は、更新時の現地調査を省略する扱いとします。ただし、更新申請書類の内容で、疑わしい点等がある場合は現地調査をし、確認を行います。

Q7: 厚生労働省令で定める人員、設備及び運営基準について教えてください。

A7: 地域密着型サービスの指定事業者は、厚生労働省で定める人員・設備・運営基準に従い、サービスを提供しなければなりません。その基準は、「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」(平成18年3月14日 厚生労働省令第34号/平成18年3月31日 厚生労働省令第81号)です。

Q8: 指定更新申請書はどこで入手できますか。

A8: 申請書等は府中市のHPから入手できます。必要な書類をダウンロードし、作成してください。なお、<参考2>指定申請に係る添付書類等の中で、参考様式と備考欄に記載されているものについては、別途担当にお問い合わせください。

URL: <http://www.city.fuchu.tokyo.jp/kurasu/hoken/zigyosyo/index.html>

Q9: 府中市以外の様式でも申請することはできますか。

A9: 指定更新申請書(様式第5号)以外の書類については、他市の様式でもかまいません。ただし、記載内容によっては、差し替えをお願いする場合があります。

Q10: 複数の事業所を同一の場所(住所地)で同時に指定更新手続きをする場合、申請方法で注意する点はありますか。

A10: 事業の種類ごとにそれぞれ申請書類を作成してください。ただし、登記簿謄本については、原本は一通のみでかまいません。

Q11: 介護予防サービスの指定更新を同時に申請する場合、申請書類はそれぞれ作成する必要がありますか。

A11: 同一の事業所で、一体的に運営する介護予防サービス事業の申請を同時にする場合、申請書類及び添付書類は一部でかまいません。

Q12: 指定更新申請書類の受理後、指定されるまでの間に、申請内容と異なる状況になったのですが、どうすればいいですか。

A12: 早急に高齢者支援課事業者指導係にご連絡ください。

Q13: 指定更新通知書はいつ頃もらえますか。

A13: 指定更新月の前月末までに、指定通知書を事業所あて(事業所住所)に普通郵便にて郵送します。なお、指定更新通知書は再発行しませんので、紛失しないようにしてください。

地域密着型サービス事業者の指定等に関する書類の提出期限について

届出内容		提出書類	提出期限 *5
新規申請		新規指定申請書	4月1日～4月20日（6月1日指定） 7月1日～7月20日（9月1日指定） 10月1日～10月20日（12月1日指定） 1月1日～1月20日（3月1日指定）
		付表	
		指定申請に係る添付書類 *1	
変更		変更届出書	変更日から10日以内
		付表	
		変更内容がわかるもの *2	
	加算の場合	介護給付費算定に係る体制等に関する進達書	毎月15日 *6
		介護給付費算定に係る加算体制等状況一覧	
添付書類 *3			
廃止・休止・再開	廃止・休止・再開届出書	予定日の1か月前	
指定更新		指定更新申請書	有効期限の1か月前
		付表(含別紙)	
		指定申請に係る添付書類 *4	

【注釈】

- *1 詳細は別添の指定申請に係る添付書類一覧をご参照ください。なお、参考様式を希望の場合は、担当までご連絡ください。
- *2 添付書類については一覧をご参照ください。
- *3 加算の種類によって添付資料が異なります。
- *4 指定更新は新規申請と同様の書類をご用意ください。
- *5 不備等により受理できない場合がございます。時間に余裕をもってご提出ください。
- *6 加算の届出は適正な支給限度額管理のため、利用者や居宅介護支援事業者等に対する周知期間を確保する観点から、提出期限は次の通りです。

【 15日までに提出 ⇒ 翌月からの適用
15日以降に提出 ⇒ 翌々月からの適用 】

※平成18年3月31日付 老計発第0331005号・老振発第0331005号・老老発第0331018号より

変更届け添付書類一覧（夜間対応型訪問介護）

夜間対応型訪問介護 変更内容	変更届出書	付表 1	定款・寄附行為等の写し	法人登記事項証明書	運営規程（新）	運営規程（旧）	運営規程新旧対照表	誓約書・役員の氏名、印、生年月日及び住所	事業所付近見取図、平面図、配置図	変更された部分の写真	設備・備品等に係る一覧表	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	管理者の経歴書	オペレーターの経歴書	オペレーターの資格証明書の写し	訪問介護員の経歴書	訪問介護員の資格証明書の写し	訪問介護員の研修修了書の写し	面接相談員の経歴書	面接相談員の資格証明書の写し	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	重要事項説明書	注意事項
指定様式	●	●																			●	●		
参考様式							●	●			●	●	●											
事業所の名称・所在地	○	○	○	○	○																			
申請者（法人等）の名称・所在地（主たる事務所等）	○	○	○	○	○																			法人の合併等による変更については、新規の指定申請となる場合がありますので、事前にご相談ください。
法人代表者の氏名、住所及び職名	○	○	○	○				○																
役員の氏名及び住所	○	○	○	○				○																
定款・寄附行為等 法人登記事項証明書	○	○	○	○																				
事業所の建物構造、専用区画、移動経路等	○	○							○	○	○													指定基準内の変更に限りますので、注意してください。
運営規程	○	○			○	○	○																○	
管理者	○	○										○	○											他の職務を兼務する場合は、その関係書類も必要となります。
オペレーター	○	○										○	○											
面接相談員	○	○										○							○	○				
訪問介護員	○	○										○			○	○	○							
地域密着介護サービス費の請求に関する事項	○	○																			○	○		

変更届け添付書類一覧（認知症対応型通所介護）

認知症対応型通所介護 変更内容	変更届出書	付表2	定款・寄附行為等の写し	法人登記事項証明書	運営規程（新）	運営規程（旧）	運営規程新旧対照表	誓約書・役員の氏名、印、生年月日及び住所	事業所付近見取図、平面図、配置図	変更された部分の写真	設備・備品等に係る一覧表	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	管理者の経歴書	管理者の職歴に関する証明書	管理者の研修修了書の写し	生活相談員の経歴書	生活相談員の資格証明書の写し	看護職員の経歴書	看護職員の資格証明書の写し	機能訓練指導員の経歴書	機能訓練指導員の資格証明書の写し	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	重要事項説明書	注意事項
指定様式 参考様式	●	●																				●	●		
事業所の名称・所在地	○	○	○	○	○																				
申請者（法人等）の名称・所在地（主たる事務所等）	○	○	○	○	○																				法人の合併等による変更については、新規の指定申請となる場合がありますので、事前にご相談ください。
法人代表者の氏名、住所及び職名	○	○	○	○				○																	
役員の氏名及び住所	○	○	○	○				○																	
定款・寄附行為等の写し 法人登記事項証明書	○	○	○	○																					
事業所の建物構造、専用区画、移動経路等	○	○							○	○	○														指定基準内の変更に限りませので、注意してください。
運営規程	○	○			○	○	○																	○	
管理者	○	○										○	○	○	○										他の職務を兼務する場合は、その関係書類も必要となります。
生活相談員	○	○										○				○	○								社会福祉士又は社会福祉主事の資格証明書の写しが必要となります。
看護職員	○	○										○						○	○						
機能訓練指導員	○	○										○								○	○				理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格証明書の写しが必要となります。
定員	○	○																							設備に改修が必要な場合は、その関係書類も必要となります。
地域密着介護サービス費の請求に関する事項	○	○																				○	○		

変更届け添付書類一覧（小規模多機能型居宅介護）

変更届出書	付表3	定款・寄附行為等の写し	法人登記事項証明書	運営規程（新）	運営規程（旧）	運営規程新旧対照表	誓約書・役員の氏名、印、生年月日及び住所	事業所付近見取図、平面図、配置図	変更された部分の写真	設備・備品等に係る一覧表	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	代表者の研修修了書の写し	代表者の研修レポートの写し	代表者の職歴に関する証明書	管理者の職歴に関する証明書	管理者の経歴書	管理者の研修修了書の写し	介護支援専門員の経歴書	介護支援専門員の資格証明書の写し	介護支援専門員の研修修了書の写し	看護職員の経歴書	看護職員の資格証明書の写し	協力医療機関との契約書の写し	連携施設との契約書の写し	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	重要事項説明書	注意事項
小規模多機能型居宅介護 変更内容																												
指定様式	●	●																								●	●	
参考様式							●	●		●	●				●			●										
事業所の名称・所在地	○	○	○	○	○																							
申請者(法人等)の名称・所在地(主たる事務所等)	○	○	○	○	○																							法人の合併等による変更については、新規の指定申請となる場合がありますので、事前にご相談ください。
法人代表者の氏名、住所及び職名	○	○	○	○			○					○	○	○														
役員の氏名及び住所	○	○	○	○			○																					
定款・寄附行為等 法人登記事項証明書	○	○	○	○																								
事業所の建物構造、専用区画、移動経路等	○	○						○	○	○																		指定基準内の変更に限りませので、注意してください。
運営規程	○	○			○	○	○																			○		
管理者	○	○									○				○	○	○											他の職務を兼務する場合は、その関係書類も必要となります。
介護支援専門員	○	○									○						○	○	○									
看護職員	○	○									○										○	○						
定員	○	○																										設備に改修が必要な場合は、その関係書類も必要となります。
協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	○	○																					○					
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制	○	○																						○	○	○		

変更届け添付書類一覧（認知症対応型共同生活介護）

認知症対応型共同生活介護 変更内容	変更届出書	付表 4	定款・寄附行為等の写し	法人登記事項証明書	運営規程（新）	運営規程（旧）	運営規程新旧対照表	誓約書・役員の名、印、生年月日及び住所	事業所付近見取図、平面図、配置図	変更された部分の写真	設備・備品等に係る一覧表	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	代表者の研修修了書の写し	代表者の研修レポートの写し	代表者の職歴に関する証明書	管理者の経歴書	管理者の職歴に関する証明書	管理者の研修修了書の写し	計画作成担当者の経歴書	計画作成担当者の資格証明書の写し	計画作成担当者の研修修了書の写し	介護支援専門員の資格証明書の写し	看護職員の経歴書	看護職員の資格証明書の写し	協力医療機関との契約書の写し	連携施設との契約書の写し	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	重要事項説明書	注意事項		
指定様式あり	●	●																									●	●				
参考様式あり								●	●		●	●				●				●												
事業所の名称・所在地	○	○	○	○	○																											
申請者（法人等）の名称・所在地（主たる事務所等）	○	○	○	○	○																										法人の合併等による変更については、新規の指定申請となる場合がありますので、事前にご相談ください。	
法人代表者の氏名、住所及び職名	○	○	○	○				○					○	○	○																	
役員の氏名及び住所	○	○	○	○				○																								
定款・寄附行為等 法人登記事項証明書	○	○	○	○																												
事業所の建物構造、専用区画、移動経路等	○	○							○	○	○																				指定基準内の変更に限りますので、注意してください。	
運営規程	○	○			○	○	○																							○		
管理者	○	○										○				○	○	○													他の職務を兼務する場合は、その関係書類も必要となります。	
計画作成担当者（介護支援専門員）	○	○										○							○	○												
計画作成担当者 （介護支援専門員以外）	○	○										○							○	○												
看護職員	○	○										○											○	○								
定員	○	○																													設備に改修が必要な場合は、その関係書類も必要となります。	
協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関	○	○																							○							
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制	○	○																								○						
地域密着介護サービス費の請求に関する事項	○	○																									○	○				

介護給付費算定に係る提出書類（夜間対応型訪問介護）

- 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(別紙1-3)
- 3 添付資料(下記一覧表とおりに)

加算の種類	添付書類
24時間通報対応加算	<ul style="list-style-type: none"> ①オペレーターの資格証 ②勤務体制及び勤務形態一覧表(算定を開始する月のもの) ③訪問介護事業所との連携の概要を記したもの
サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)及び(Ⅱ)	<ul style="list-style-type: none"> ①サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-8) ②割合がわかる計算書(参考様式あり) ③研修計画に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> ・研修内容の全体像が分かる書類【全体の研修計画書等】 ・研修実施のための勤務体制が確保されていることが分かる書類【事業の一環として実施する研修であることが分かる書類等】 ・従業者ごとの個別研修計画【個別の研修計画内容を示す書類】(従業者数が多い場合は、見本として数件抽出して提出してください) ④会議の開催に関する書類 <ul style="list-style-type: none"> ・会議の内容の分かる書類【会議次第等】 ・サービス提供に係る従業者全員が参加することが分かる資料:【会議の出席表、議事録等】 ・会議の開催状況を示す資料:【会議の議事録等】 ⑤健康診断の実施(計画)の分かる書類【全従業者向けの健康診断実施の通知や、全従業者の健康診断実施結果(又は計画)一覧表等】

介護給付費算定に係る提出書類（認知症対応型通所介護）

- 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(別紙1-3)
- 3 添付書類(下記一覧表のとおり)

加算の種類	添付書類
時間延長サービス体制	①運営規定(時間手院長サービスについて明記)
入浴介助加算	①浴室平面図
個別機能訓練体制加算	①機能訓練指導員の資格証の写し ②従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表(算定を開始する月のもの)
若年性認知症利用者受入加算	なし
栄養改善体制加算	①管理栄養士の資格証の写し ②従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表(算定を開始する月のもの)
口腔機能向上体制加算	①言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員の資格証の写し ②従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表(算定を開始する月のもの)
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	①サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-9) ②割合がわかる計算書(参考様式あり) ③介護福祉士の資格証の写し
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	①サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-9) ②割合がわかる計算書(参考様式あり) ③当該法人における在職証明書(在職期間と職務内容が分かるもの)

介護給付費算定に係る提出書類（小規模多機能型居宅介護）

- 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(別紙1-3)
- 3 添付書類(下記一覧表のとおり)

加算の種類	添付書類
看護職員配置加算(Ⅰ)	①看護師の資格証の写し ②従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(算定を開始する月のもの)
看護職員配置加算(Ⅱ)	①准看護師の資格証の写し ②従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(算定を開始する月のもの)
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	①サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-10) ②割合がわかる計算書(参考様式あり) ③研修計画に関する書類 ・研修内容の全体像が分かる書類【全体の研修計画書等】 ・研修実施のための勤務体制が確保されていることが分かる書類【事業の一環として実施する研修であることが分かる書類等】 ・従業者ごとの個別研修計画【個別の研修計画内容を示す書類】(従業者数が多い場合は、見本として数件抽出して提出してください) ④会議の開催に関する書類 ・会議の内容の分かる書類【会議次第等】 ・サービス提供に係る従業者全員が参加することが分かる資料:【会議の出席表、議事録等】 ・会議の開催状況を示す資料:【会議の議事録等】 ⑤介護福祉士の資格証の写し
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	①サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-10) ②割合がわかる計算書(参考様式あり) ③研修計画に関する書類 ・研修内容の全体像が分かる書類【全体の研修計画書等】 ・研修実施のための勤務体制が確保されていることが分かる書類【事業の一環として実施する研修であることが分かる書類等】 ・従業者ごとの個別研修計画【個別の研修計画内容を示す書類】(従業者数が多い場合は、見本として数件抽出して提出してください) ④会議の開催に関する書類 ・会議の内容の分かる書類【会議次第等】 ・サービス提供に係る従業者全員が参加することが分かる資料:【会議の出席表、議事録等】 ・会議の開催状況を示す資料:【会議の議事録等】 ⑤勤務体制及び勤務形態一覧表(4月から2月)
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	①サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-10) ②割合がわかる計算書(参考様式あり) ③研修計画に関する書類 ・研修内容の全体像が分かる書類【全体の研修計画書等】 ・研修実施のための勤務体制が確保されていることが分かる書類【事業の一環として実施する研修であることが分かる書類等】 ・従業者ごとの個別研修計画【個別の研修計画内容を示す書類】(従業者数が多い場合は、見本として数件抽出して提出してください) ④会議の開催に関する書類 ・会議の内容の分かる書類【会議次第等】 ・サービス提供に係る従業者全員が参加することが分かる資料:【会議の出席表、議事録等】 ・会議の開催状況を示す資料:【会議の議事録等】 ⑤当該法人における在職証明書(在職期間及び職務内容が分かるもの)

介護給付費算定に係る提出書類（認知症対応型共同生活介護）

- 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(別紙1-3)
- 3 添付書類(下記一覧表のとおり)

加算の種類	添付書類
夜間ケア加算	①従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(算定を開始する月のもの)
若年性認知症利用者受入加算	なし ※届け出時の担当と変更になる場合があるので、特に添付書類は必要ありません。
看取り介護加算	なし ※看取り介護加算は、医療連携体制加算を算定していない場合は、算定することができません。 ※医療連携体制加算の添付書類⑤に「重度化した場合に係る指針」の中で、看取りに関する考え方が盛り込まれており、確認することができるため、特に添付書類は必要ありません。
医療連携体制加算	①看護師の資格証の写し ②訪問看護ステーション等と契約している場合は、その契約書の写し ③看護師の勤務体制表 ④24時間連絡体制を確保していることが確認できる書類 ⑤重度化した場合の対応に係る指針
認知症専門ケア加算(Ⅰ)	①認知症介護実践リーダー研修または認知症介護指導者養成研修の修了証の写し ②会議の開催に関する書類 ・会議の内容の分かる書類:【会議次第等】 ・会議の開催状況を示す資料:【会議の議事録等】
認知症専門ケア加算(Ⅱ)	①認知症介護実践リーダー研修の修了証の写し ②認知症介護指導者研修修了証の写し ③会議の開催に関する書類 ・会議の内容の分かる書類:【会議次第等】 ・会議の開催状況を示す資料:【会議の議事録等】 ④従業者ごとの個別研修計画(従業者数が多い場合は、見本として数件抽出して提出してください)
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	①サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-11) ②割合がわかる計算書(参考様式あり) ③介護福祉士の資格証の写し
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	①サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-11) ②割合がわかる計算書(参考様式あり) ③勤務体制及び勤務形態一覧表(4月～2月)
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	①サービス提供体制強化加算に関する届出書(別紙12-11) ②割合がわかる計算書(参考様式あり) ③当該法人における在職証明書(在職期間及び職務内容がわかるもの)※新規の場合

※介護予防/短期利用型を実施している事業所については、②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表(別紙1-3)の

「(介護予防)認知症対応型共同生活介護(短期利用型)」の欄にも記載してください。

府中市地域密着型サービス事業者等の指定に係る基本方針

1 目的

この基本方針は、介護保険法（以下「法」という。）第78条の2第1項の規定による指定地域密着型サービス事業者の指定及び法第115条の11第1項の規定による指定地域密着型介護予防サービス事業者の指定に係る法第78条の2第4項第4条及び法第115条の11第2項第4号の同意（以下「同意」という。）についての基本的な方針を定め、介護保険の被保険者（以下「被保険者」という。）の円滑なサービス利用に資することを目的とする。

2 サービスの種類

法第8条の第14項及び法第8条の2第14項の規定により、地域密着型サービス及び地域密着型介護予防サービスとは次に掲げるサービスをいう。

- (1) 夜間対応型訪問介護
- (2) 認知症対応型通所介護
- (3) 小規模多機能型居宅介護
- (4) 認知症対応型共同生活介護
- (5) 地域密着型特定施設入居者生活介護
- (6) 地域密着型介護老人福祉施設
- (7) 介護予防認知症対応型通所介護
- (8) 介護予防小規模多機能型居宅介護
- (9) 介護予防認知症対応型共同生活介護

3 利用の原則

- (1) 法第78条の2および第115条の12の規定により、府中市の介護保険被保険者（以下「被保険者」という。）は、市内の事業所に限り利用できるものとする。ただし、市内の認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護については、被保険者となった日から3か月以上経過していること（被保険者の3親等内の親族が市内に1年以上居住している場合には、この限りではない。）を要するものとする。

(2) 市外の被保険者は、市内の事業所を利用できないものとする。

ただし、(1)(2)とも平成18年4月1日付け「みなし指定」による事業所の利用者（入居者）は除く。

4 利用の特例

(1) 市の被保険者が市外の事業所を利用（入居）することができる事由

ア 夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護及び小規模多機能型居宅介護（介護予防含む）

次の要件を全て満たした場合とする。

(ア) 緊急かつやむを得ない状況がある。

(イ) 当該事業所が被保険者の利用を認め、当該事業所のある区市町村から指定（利用）の同意が得られている。

イ 認知症対応型共同生活介護（介護予防含む）（以下「グループホーム」という。）

次の要件を全て満たした場合とする。

(ア) 緊急かつやむを得ない状況がある。

(イ) 市内のグループホームやその他介護保険施設等に、即時に入居することができない。

(ウ) 関係者（高齢者支援課、地域包括支援センター、被保険者、介護支援専門員等）で協議の上、市外のグループホームの入居が必要と判断されている。

(エ) 当該グループホームが被保険者の入居を認め、当該グループホームのある区市町村から指定の同意を得られている。

ウ 具体的な利用方法

利用（入居）を希望する被保険者またはその家族や介護支援専門員等が高齢者支援課等に利用（入居）の相談をし、当該課でその利用（入居）の要件にあたるかの確認を行い、府中市地域密着型サービス事業者として指定した後、当該事業所の利用（入居）をすることができる。ただし、当該事業所の指定（利用）にあたっては、区市町村が認めた被保険者に限り利用できるものとする。

(2) 市外の被保険者が市内の事業所を利用(入居)することができる事由

ア 夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護及び小規模多機能型居宅介護
(介護予防含む)

次の(ア)及び(イ)に該当する、若しくは(ウ)に該当する場合とする。ただし、
夜間対応型訪問介護については、国分寺市及び国立市の被保険者は除く。

(ア) 緊急かつやむを得ない状況がある。

(イ) 当該事業所が被保険者の利用を認めている。

(ウ) その他市長が利用することが妥当と判断したとき。

イ 認知症対応型共同生活介護 (介護予防含む)

次の(ア)~(ウ)全てに該当する、若しくは(エ)に該当する場合とする。

(ア) 緊急かつやむを得ない状況がある。

(イ) 市外のグループホームやその他介護保険施設等に、即時に入居するこ
とができない。

(ウ) 当該事業所が被保険者の利用を認めている。

(エ) その他市長が利用(入居)することが妥当と判断したとき。

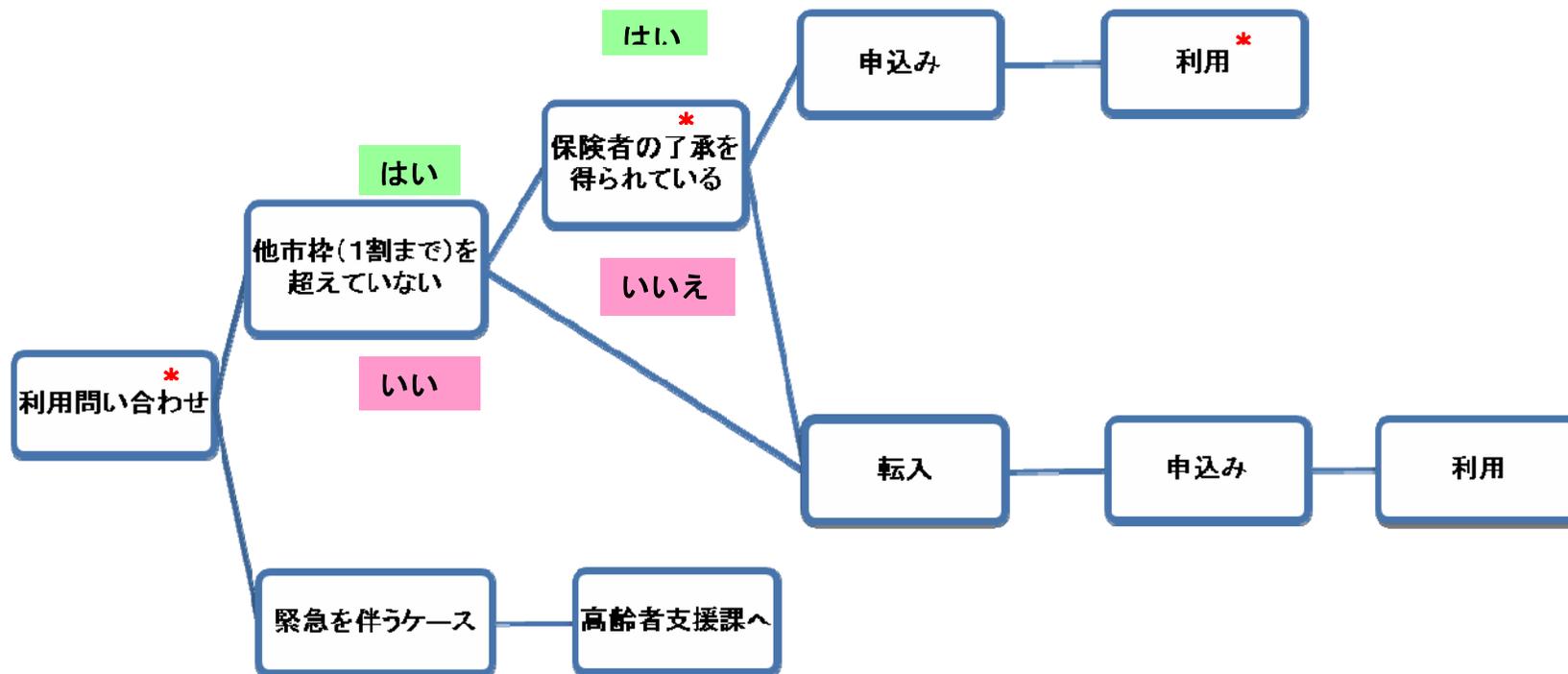
ウ 具体的な利用方法

利用(入居)を希望する市外の被保険者またはその家族や介護支援専門員等
は、その被保険者の区市町村に相談し、当該区市町村が地域密着型サービス事
業者として指定した後、当該事業所を利用することができる。ただし、当該事
業所の指定(利用)にあたっては、市が認めた被保険者に限り利用できるもの
とし、その利用(入居)は定員の1割までとする。

5 適用

この基本方針は、平成22年7月23日から適用する。

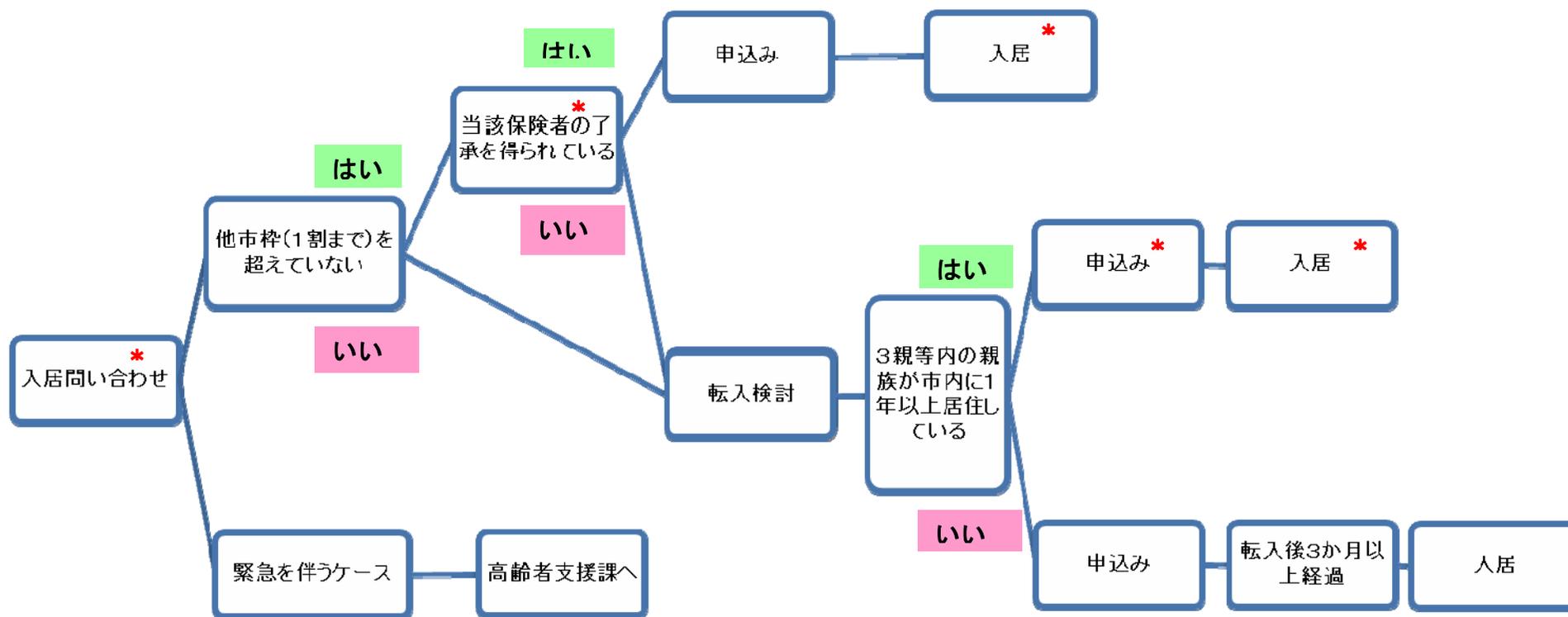
他区市町村被保険者対応フローチャート（夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護）



【注釈】

- * 1: 他区市町村被保険者は、原則、指定同意での受け入れです。
 (指定同意: 所在地の保険者の同意。他被保険者が利用する場合、所在地の保険者の同意を得たうえで、他市保険者から地域密着型サービス事業者としての指定を受けなければならない。)
- * 2: 保険者によっては、他市事業所の指定(利用)を認めない場合があります。事業者や家族、ケアマネ等が当該保険者へ確認、相談したうえで、申込みを受けてください。当該保険者が指定を認めない場合は、利用することはできません。
- * 3: 当該保険者から地域密着型サービス事業者として指定された後、利用することができます。指定日以前に利用した場合は、その期間の介護給付が受けられません。
 (新規申請の様式及び添付資料は保険者によって異なる)

他区市町村被保険者対応フローチャート（認知症対応型共同生活介護）



【注釈】

- * 1: 他区市町村被保険者は、原則、指定同意での受け入れです。
(指定同意: 所在地の保険者の同意。他被保険者が利用する場合、所在地の保険者の同意を得たうえで、他市保険者から地域密着型サービス事業者としての指定を受けなければならない。)
- * 2: 保険者によっては、他市事業所の指定(利用)を認めない場合もあります。事業者や家族、ケアマネ等が当該保険者へ確認、相談したうえで、申込みを受けてください。当該保険者が指定(利用)を認めない場合は、入居することはできません。
- * 3: 当該保険者から地域密着型サービス事業者として指定された後、入居することができます。指定日以前に入居した場合は、その期間の介護給付が受けられません。
(新規申請の様式及び添付資料は保険者によって異なる)
- * 4: 転入前での申込みは可とします。
- * 5: 転入日＝入居日となります。



④ ほっとするね 緑の府中

府中市