

地域密着型サービス事業所の指定申請の手引き

平成23年2月

府中市

目次

指定申請について.....	2
＜参考1＞ 指定申請から開設までの流れ	4
＜参考2＞ 新規申請に係る書類等	5
＜参考3＞ 指定に係る Q&A	9
＜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	13
＜参考5＞ 変更届け添付書類一覧	14
＜参考6＞ 加算添付書類一覧.....	18
＜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	22

指定申請について

(1) 指定スケジュール

原則として、6月1日、9月1日、12月1日、3月1日(年4回)に指定しています。

申請受付期間	現地調査	指定部会	指定日
4月1日～4月20日	5月上旬	5月中旬	6月1日
7月1日～7月20日	8月上旬	8月中旬	9月1日
10月1日～10月20日	11月上旬	11月中旬	12月1日
1月1日～1月20日	2月上旬	2月中旬	3月1日

(2) 申請から指定までの流れ

① 申請準備

指定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階高齢者支援課給付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。

指定申請書を受理した際、「受理証」を交付します。「受理証」は老人福祉法に基づく事業開始・設置届とともに、東京都へ提出してください。

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、指定に関する意見聴取します。

⑤ 指定

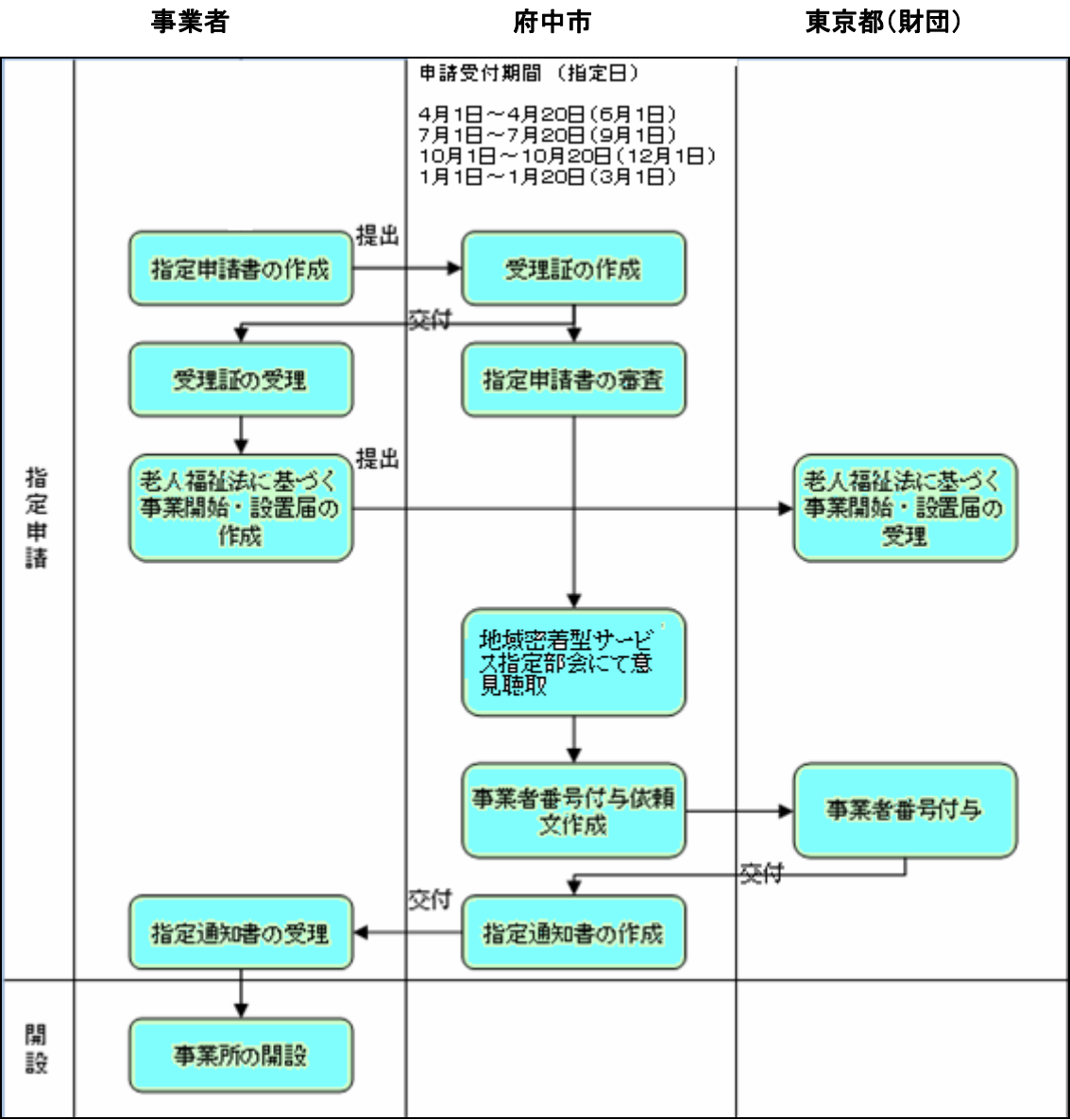
原則として、6月1日、9月1日、12月1日、3月1日(年4回)付けで指定を行います。指定月の前月末に指定通知書を事業所あて(事業所住所)にお送りいたします。指定通知書の再発行はい

たしませんので、大切に保管してください。

⑥ 告示

新規指定事業者については、指定日付で告示します。

申請から開設までの流れ



指定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)
新規指定申請書			公印 第1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)
新規指定申請書			公印 第1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)
新規指定申請書			公印 第1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、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)
新規指定申請書			公印 第1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	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		

指定に係る Q&A

Q1: 地域密着型サービスの指定事業者になるために必要な要件を教えてください。

A1: 地域密着型サービスの指定事業者になるためには、以下の条件をすべて満たしていなければなりません。(介護保険法第78条の2)

(1)法人であること。

(2)指定の時点には厚生労働省令で定める人員、設備及び運営基準を満たしていることが、申請の時点で確実と見込まれること。

(3)厚生労働省令に定める運営の基準に従って適正な事業の運営ができること。

(4)介護保険法第78条の2第4項第5号から第9号の欠格条項に該当していないこと。

※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: 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。

A2: 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。

Q3: 指定申請書はどこで入手できますか。

A3: 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>

Q4: 府中市以外の様式でも申請することはできますか。

A4: 新規指定申請書(様式第1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。

Q5: 複数の事業所を同一の場所(住所地)で同時に開設する場合、申請方法で注意する点がありますか。

A5: 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。

Q6: 介護予防サービスの指定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。

A6: 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。

Q7: 法人設立手続き中ですが、申請はできますか。

A7: 法人登記が完了した時点で申請してください。なお、定款及び登記簿の変更手続き中であっても、同様の取扱いとなります。法人種類によっては、定款及び登記簿の変更に時間がかかる場合がありますので、ご注意ください。

Q8: 定款及び登記簿の変更手続き中ですが、申請はできますか。

A8: 定款及び登記簿の変更が完了した時点で申請してください。法人種類によっては、定款及び登記簿の変更に時間がかかる場合がありますので、ご注意ください。

Q9: 添付書類として定款及び登記簿を提出するにあたり、注意点はありますか。

A9: 定款の目的欄に当該事業に関する記載が必要です。定款及び登記簿に当該事業の記載がない場合は、書類を受理できませんので、注意してください。また、登記簿(原本)は、発行から3か月以内のものを提出してください。

(記載例)

認知症対応型通所介護事業を行う場合 → 介護保険法に基づく認知症対応型通所介護事業

Q10: 申請書に押印する印は、どの印鑑ですか。

A10: 印鑑登録されている法人の印鑑です。

Q11: 事業所がまだ工事中ですが、申請できますか。

A11: 申請できません。ただし、申請月の末日までに完成見込みがあるものなど、工事の進捗状況により異なりますので、担当に相談してください。

Q12: 備品がまだ揃っていないのですが、申請できますか。

A12: 申請できません。ただし、申請月の末日までに納品見込みがあるものなど、納品日により異なりますので、担当に相談してください。

Q13: 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。

A13: 早急に高齢者支援課給付指導係にご連絡ください。

Q14: 申請書が受理されると、確実に指定されるのでしょうか。

A14: 窓口で形式審査を行い、必要書類が整っていれば「受理証」を交付します。ただし、この受理証の交付をもって指定ということではありません。その後、指定要件を満たしているかを審査し、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、市長の指定通知書を交付しま

す。

また、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、指定できないこともあります。

Q15: 指定通知書はいつ頃もらえますか。

A15: 指定月の前月末までに、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。

Q16: 事業開始後、指定時の届出内容に変更が生じた場合、どうすればいいですか。

A16: 変更後10日以内に、サービス毎に「変更届」、「付表」、「添付書類」を提出してください。添付書類については<参考5>をご参照ください。

Q17: 事業開始後、新たに加算(介護報酬体制)の届出をする場合、どうすればいいですか。

A17: 「変更届出書」、「付表」、「介護給付費算定に係る体制状況等一覧表」、「介護給付費算定に係る体制等に関する進達書」、「その他添付書類」を提出してください。その他添付資料については<参考6>をご参照ください。なお、提出締切は加算算定月の前月15日です。16日以降に提出した場合は翌々月からの算定となります。

例)10月15日までに提出 →11月1日より

10月16日に提出 →12月1日より

Q18: 新規の事業所で、サービス提供体制強化加算の届出をする場合、どうすればいいですか。

A18: サービス提供体制強化加算は、前年度(4月から2月)の平均を用いますが、新規や再開の事業所(実績が6か月満たない事業所)についてのみ、届出日の属する月の前3か月についての平均を用います。3か月分の実績をもとに、届出してください。なお、添付書類や期限についてはQ17及び<参考6>をご参照ください。

例)6月1日から算定する場合

5月15日までに前3か月(2月~4月)の平均値を用いて申請

Q19: 事業開始後、休止又は廃止をしたい場合、どうすればいいですか。

A19: サービス毎に「休止届」又は「廃止届」を1か月前までに提出してください。なお、休止期間中の事業所は、指定更新の対象とはならず、指定の効力を失うことになります。

Q20: 老人福祉法に基づく事業開始・設置届は、いつ・どこに提出するのですか。

A20: 「老人居宅生活支援事業開始届」「老人デイサービスセンター等設置届」は、指定申請時に市が交付する受理証とともに東京都へ提出してください。

Q21: 先に指受けておいて、体制が整ってから営業を開始することができますか。

A21: できません。事業を実施できる体制が整っているうえで、指定申請を受け付けています。

Q22: 一度指定を受ければ、いつまでも事業を行うことができますか。

A22: 6年毎に指定の更新を受けなければ、有効期間の満了後は指定の効力を失います。

Q23: 生活保護の方に介護サービスを提供する予定ですが、なにか手続きが必要となりますか。

A23: 生活保護受給者に対して介護サービスを提供する場合、生活保護法による指定介護機関の指定を受ける必要があります。東京都へ申請用紙を提出してください。

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	加算の場合	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	
		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 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。
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）

小規模多機能型居宅介護 変更内容	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	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
	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。
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	注意事項																													
重要事項説明書																														
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表																														
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書																														
連携施設との契約書の写し																														
協力医療機関との契約書の写し																														
看護職員の資格証明書の写し																														
看護職員の経歴書																														
介護支援専門員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																														
計画作成担当者の資格証明書の写し																														
計画作成担当者の経歴書																														
管理者の研修修了書の写し																														
管理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																														
代表者の職歴に関する証明書																														
代表者の研修レポートの写し																														
代表者の研修修了書の写し																														
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表																														
設備・備品等に係る一覧表																														
変更された部分の写真																														
事業所付近見取図、平面図、配置図																														
誓約書・役員の氏名、印、生年月日及び住所																														
運営規程新旧対照表																														
運営規程（旧）																														
運営規程（新）																														
法人登記事項証明書																														
定款・寄附行為等の写し																														
付表 4																														
変更届出書																														
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	○	○							○	○	○																			
運営規程	○	○				○	○	○																					○	
管理者	○	○										○				○	○	○												
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	○	○																												
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)

加算の種類	添付書類
24時間通報対応加算	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)	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 ・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) ②②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、「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。

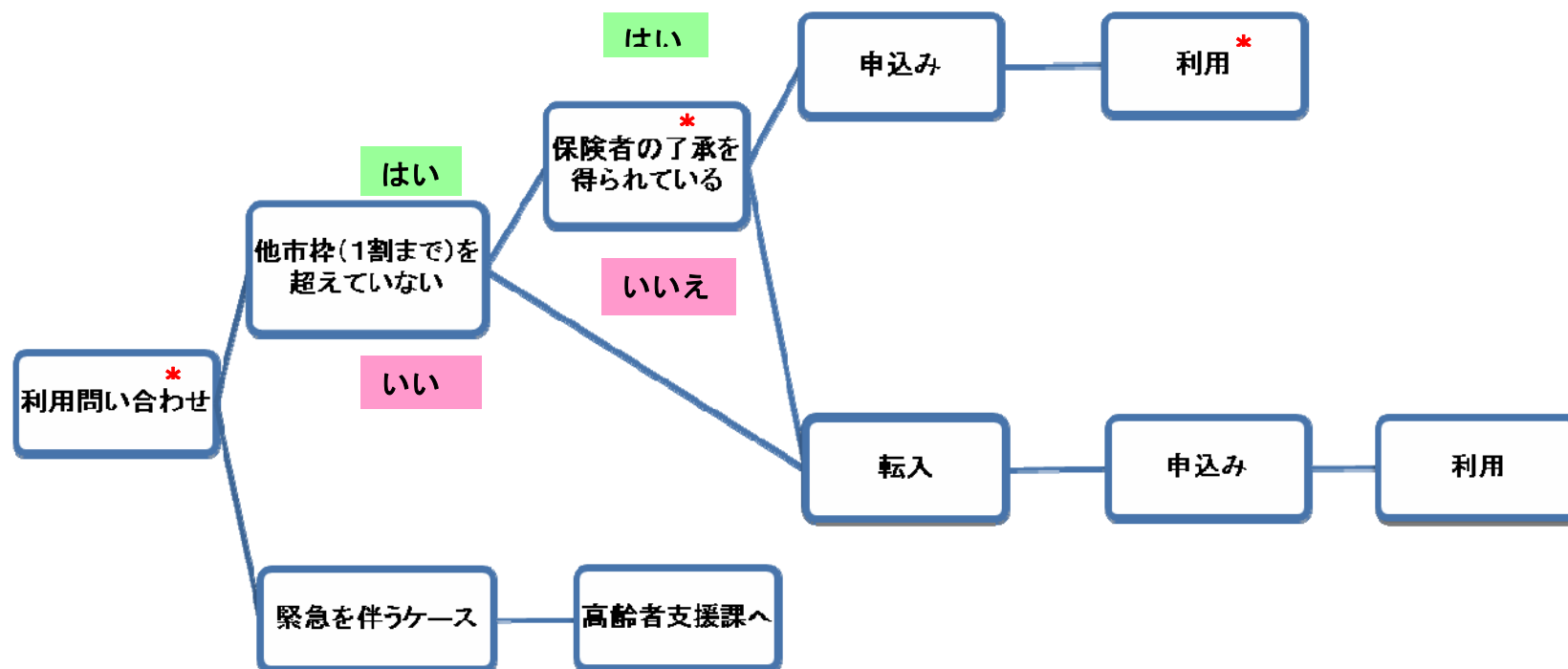
ウ 具体的な利用方法

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。

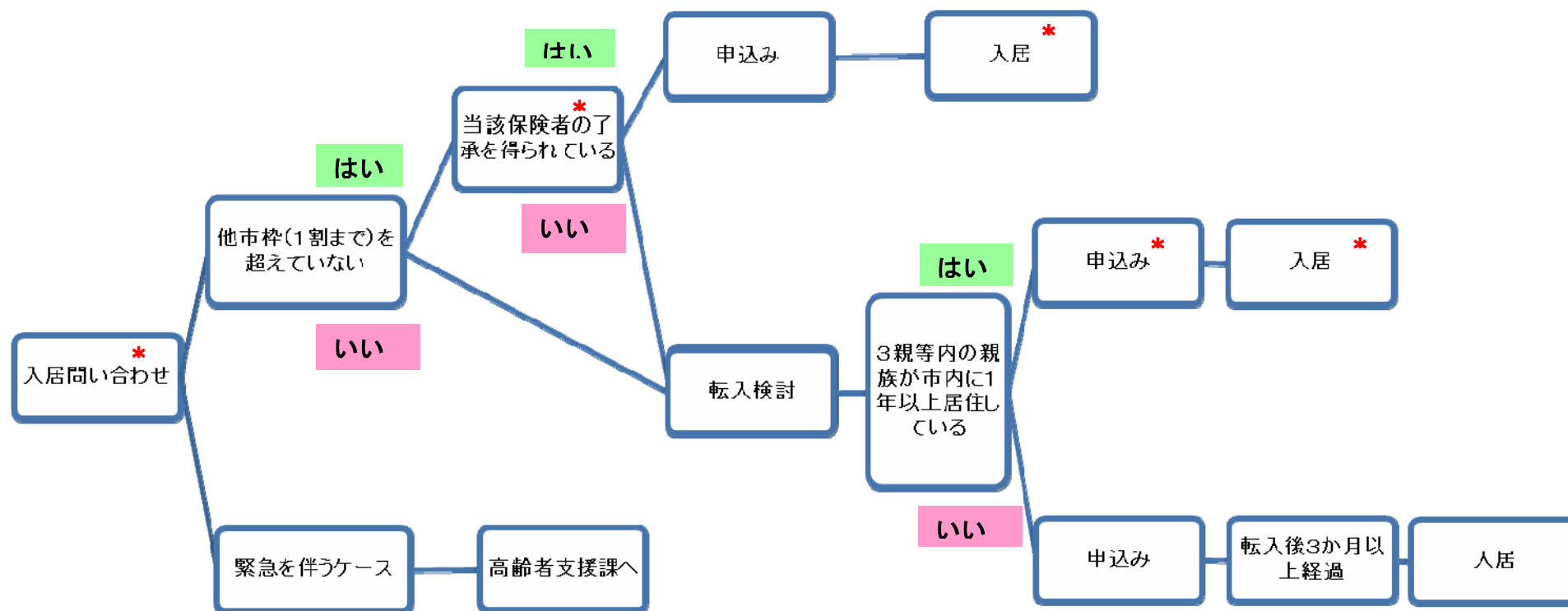
他区市町村被保険者対応フローチャート（夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護）



【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(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。

