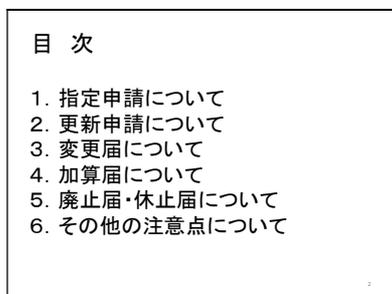


私は、高齢者事業推進課 事業者指定係の  
大町でございます。

短い時間ではありますが、どうぞよろしく  
お願い致します。

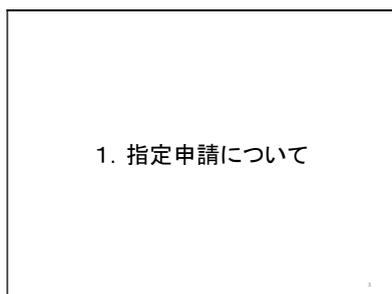
私の方からは、事業者指定に係る手続きや  
各種の届出について御説明させていただきます。

それでは、はじめさせていただきます。

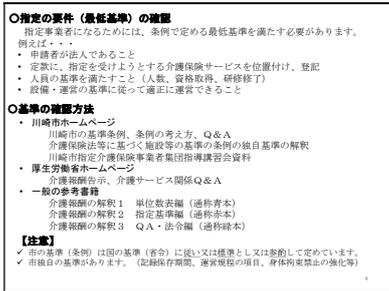


本日、私からお話しする講義の内容となり  
ます。

この目次に沿ってお話しさせていただきます。



はじめに、指定申請についてです。



まず、指定の要件の確認ですが、指定事業者になるためには、条例で定める最低基準を満たす必要があります。

例えば・・・ 「申請者が法人であること」、「定款に指定を受けようとする介護保険サービスを位置付け法務局に登録すること」、「必要な人数を確保し、資格を保有しており、研修を修了していることなどの人員の基準を満たすこと」、「設備・運営の基準に従って適正に運営できること」、が求められます。

少し補足しますと、一部の地域密着型サービスにおいては、開設者、管理者、計画作成担当者が研修の修了証の添付が定められていますが、受付の段階でこれらの修了書が確認出来ず、この書類以外に全てが整っていたにもかかわらず、土壇場になって指定ができなかった例がありました。必要な研修を修了した者を選任していただけますようお願いいたします。

次に、基準の確認方法ですが、川崎市ホームページから、「川崎市の基準条例」、「条例の考え方」、「Q&A」、「介護保険法等に基づく施設等の基準の条例の独自基準の解釈」、「川崎市指定介護保険事業者集団指導講習会資料」が確認できますので、該当するサービスについて、まずはこちらをよく理解していただく必要があります。

また、厚生労働省ホームページの「介護報酬告示」、「介護サービス関係Q&A」では、介護報酬の算定要件や個別具体的な運用方法が確認いただけます。

さらに、自治体職員や介護保険事業者向けに発行されている一般の参考書籍になりますが、「介護報酬の解釈1 単位数表編（通称青本）」、「介護報酬の解釈2 指定基準編

(通称赤本)」、「介護報酬の解釈3 Q A・法令編(通称緑本)」という書籍が、社会保険研究所から出版されています。こちらは、単位数表、関係告示、留意事項通知、解釈通知等が見開きで掲載されていますので、併せて紹介させていただきました。

次に、注意点としまして、市の基準(条例)は国の基準(省令)に従い又は標準とし又は参酌して定めることになってはいますが、本市においては過剰な義務付け等の追加は基本的に行わず、必要最低限のルールを定めた厚生労働省令の基準を踏襲することを基本方針としています。ですので、ほぼ国と同じ内容なのですが、少しだけ市独自の基準を設けており、①介護の提供記録の保存期間を国基準の2年間ではなく5年間としていること、②運営規程に、「事故発生時の対応」「苦情・相談体制」「個人情報管理」等を追加していること、③介護の具体的取扱方針の規定に「身体拘束禁止の強化」に関する規定を盛り込んだりしています。各サービスごとに異なる部分もありますので、詳しくは市ホームページを御確認ください。

次に、介護保険法に基づく各種サービスの定款及び登記事項証明書への記載例について御説明します。

以前から事業者の皆様からのお問合せが大変多かったので、平成28年度に本市ホームページに、記載例を掲載いたしました。

このスライドでは、サービス名を一部省略していますが、ホームページの方には、サービス名がすべて記載されています。

是非こちらを参考にして対応していただきたいと思えます。

また、定款を変更した場合は、必ず変更登記を行ってください。

介護保険法に基づく各種サービスの定款及び登記事項証明書への記載例	
サービス名	定款及び登記事項証明書への記載例
訪問介護、訪問入浴介護など	介護保険法に基づく居宅サービス事業
定期巡回・随時対応型訪問介護看護など	介護保険法に基づく地域密着型サービス事業
居宅介護支援	介護保険法に基づく居宅介護支援事業
介護老人福祉施設など	介護保険法に基づく施設サービス事業
介護予防訪問看護など	介護保険法に基づく介護予防サービス事業
介護予防認知症対応型通所介護など	介護保険法に基づく地域密着型介護予防サービス事業
介護予防支援	介護保険法に基づく介護予防支援事業
介護予防・日常生活支援総合事業の第1号訪問(通所)事業	介護保険法に基づく第1号事業
<small>「医療法人等は、法人所管部署における定款変更等の登記手続が必要となる場合があります。介護保険事業者指定手続きの際に、必ず各法人所管部署にお問合せください。」</small>	

なお、医療法人の方以外は関係がないのですが、医療法人の場合、法人所管部署における定款変更等の事前手続きが必要となる場合があります。ですので、介護保険の事業者指定手続きの前に、必ず各法人所管部署にお問合せください。

法人所管部署は、法人の規模にもよりますが、川崎市役所の場合は「健康福祉局医事・薬事課」、神奈川県の場合は「保健福祉局医療課」となります。

**○事前図面確認**

通所介護、地域密着型通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護の申請を行う場合に、希望に応じて必要な場合に対応します。

- ・ **通所介護、地域密着型通所介護、通所リハビリテーション**  
事業開始予定月の2か月前までに、市ホームページにある送信票と図面を郵送  
→ 15日程度で市から確認結果について連絡
- ・ **短期入所生活介護**  
事業開始予定月の3か月前までに、市ホームページにある送信票と図面を郵送  
→ 1か月程度で市から確認結果について連絡

**【注意】**

- ✓ 事前図面確認は任意であり、必須ではありません。
- ✓ 急な確認依頼は対応できません。
- ✓ 設備に関する基準を確認したうえで疑義がある点を明記してください。

次に事前図面確認について御説明します。

通所介護、地域密着型通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護については、面積基準がありますので、これらの申請を行う場合には、希望に応じて、必要な場合に対応させていただいております。

通所介護、地域密着型通所介護、通所リハビリテーションについては、事業開始予定月の2か月前までに、市ホームページにある送信票と図面を郵送していただきますと、15日程度で確認結果を御連絡いたします。

短期入所生活介護については、事業開始予定月の3か月前までに郵送していただきますと、1か月程度で確認結果を御連絡いたします。

注意点ですが、事前図面確認については、任意でありまして、必須とはしていません。まれに、建築スケジュールの都合で、至急確認してほしいとの御依頼が入ることがあるのですが、対応をいたしかねますので、十分余裕をみていただきたいと思います。また、確認依頼の際には、設備に関する基準を確認したうえで、疑義がある点を図面に明記してください。図面に書き切れない場合は別紙をつけていただいても結構です。

**○申請の予約**

申請の受付は完全予約制です。  
 予約受付期間は指定予定日の2か月前の25日（閉庁日の場合はその前開庁日）まで

- ・ 予約先 川崎市高齢者事業推進課事業者指定係
- ・ 予約方法 電話
- ・ 電話番号 044-200-2469
- ・ 受付時間 9時～12時、13時～17時（閉庁日を除く）

平成29年度中の今後の予約受付スケジュール

指定予定日	予約受付期間(厳守)	申請受付日(厳守)	補正完了期限(厳守)
平成29年10月1日	平成29年8月1日～8月25日	平成29年9月14-5日	平成29年9月11日
平成29年11月1日	平成29年9月1日～9月15日	平成29年10月2-9日	平成29年10月12日
平成29年12月1日	平成29年10月2日～10月25日	平成29年11月1-6日	平成29年11月13日
平成30年1月1日	平成29年11月2日～11月24日	平成29年12月1-4-5日	平成29年12月12日
平成30年2月1日	平成29年12月1日～12月25日	平成30年1月4-5-9日	平成30年1月16日
平成30年3月1日	平成30年1月4日～1月25日	平成30年2月1-2-5日	平成30年2月13日
平成30年4月1日	平成30年2月1日～2月23日	平成30年3月1-2-5日	平成30年3月12日

次に申請の予約についてです。  
 申請の受付は、完全予約制となっています。  
 予約受付期間は指定予定日の2か月前の25日（閉庁日の場合はその前開庁日）までに、電話で御予約いただくこととさせていただきます。

予約先、電話番号、受付時間は、スライドのとおりとなります。

参考に、今年度の残りの予約受付スケジュールをスライドに掲載しました。

今月は8月ですので、現在、平成29年10月1日指定予定日の御予約を受け付けています。

申請受付日は月はじめの3日間となっております。1日を午前2コマ、午後2コマの計4コマに区切り、内容にもよりますが、原則として1つの申請を1コマで受けています。

なお、指定予定日が、平成30年5月1日以降の予約受付スケジュールは、平成30年2月中に掲載します。

次に申請についてです。

受付場所は、ソリッドスクエア西館10階の高齢者事業推進課です。必ず事業所の管理者就任予定の方が来庁してください（誓約書に署名、押印）。  
 対面での一次審査（約2時間）  
 案内での二次審査の後、必要に応じ現地調査  
 審査を通過し、手数料を納付した事業所は、翌月1日付けで指定

**【注意】**

- ✓ 人員、設備及び運営に関する基準等を満たしていることを確認する必要があるため、指定申請までに、雇用契約、建築確認、消防検査等を終え、人員の確保、設備の設置、備品の配置等がなされている必要があります。
- ✓ 書類の不備や、要件を満たしていない事項について、補正期限までに対応できない場合は、不受理となります。

**○指定**  
 指定は毎月1日です。

**○公示**

- ・ 指定事業所名、所在地、サービスの種類等の公示
- ・ 「介護情報サービスがなわ」で事業所検索できるようになる。

対面での一次審査、高齢者事業推進課内での二次審査の後、必要に応じ現地調査を行います。審査を通過し、手数料を納付した事業所は、翌月1日付けで指定します。

注意点としては、人員、設備及び運営に関する基準等を満たしていることを確認する必要がありますので、指定申請までに、雇用契約、建築確認、消防検査等を終え、人員の確保、設備の設置、備品の配置等がなされてい

**○申請**

受付場所は、ソリッドスクエア西館10階高齢者事業推進課です。必ず事業所の管理者就任予定の方が来庁してください（誓約書に署名、押印）。

- ・ 対面での一次審査（約2時間）
- ・ 案内での二次審査の後、必要に応じ現地調査
- ・ 審査を通過し、手数料を納付した事業所は、翌月1日付けで指定

**【注意】**

- ✓ 人員、設備及び運営に関する基準等を満たしていることを確認する必要があるため、指定申請までに、雇用契約、建築確認、消防検査等を終え、人員の確保、設備の設置、備品の配置等がなされている必要があります。
- ✓ 書類の不備や、要件を満たしていない事項について、補正期限までに対応できない場合は、不受理となります。

**○指定**  
 指定は毎月1日です。

**○公示**

- ・ 指定事業所名、所在地、サービスの種類等の公示
- ・ 「介護情報サービスがなわ」で事業所検索できるようになる。

る必要があります。書類の不備や、要件を満たしていない事項について、補正期限までに対応できない場合は、不受理となります。

指定日は毎月1日付けとなり、月途中の日付の指定はありません。

指定が出ますと、川崎市役所の掲示板に公示される他、「介護情報サービスかながわ」というインターネットによる情報検索サイトで事業所が検索できるようになります。

**○審査手数料（一部）**

	指定申請	更新申請
居宅サービス	30,000	10,000
通所介護	30,000	10,000
通所リハビリテーション	30,000	10,000
特定施設入居者生活介護	30,000	10,000
その他	20,000	10,000
地域密着型サービス		
定額巡回・随時対応型訪問介護看護	20,000	10,000
定額対応型訪問介護	20,000	10,000
地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護	45,000	25,000
その他	30,000	10,000
居宅介護支援		
居宅介護支援	20,000	10,000
協会事業		
第1号訪問事業	10,000	10,000
第1号通所事業	15,000	10,000

次に審査手数料についてです。

スライドではすべて掲載していませんが、各サービスに応じて、御覧のとおりとなっています。

申請受付時に納付書をお渡ししますので、指定金融機関にてお支払ください。

なお、審査に係る手数料ですので、指定の要件を満たさず不受理となる場合であっても、手数料が発生しますので御注意ください。

**○必要書類（訪問介護の場合）**

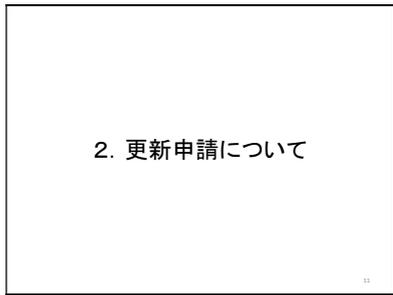
順	書 類
1	介護サービス事業所指定（特例）申請書
2	申請書（開設書）の文書写し及びその登記簿の謄本（登記事項証明書）の原本又は発効簿
3	法人役員名簿
4	資質等検討書の写し又は建築物の質化簿の謄本（登記事項証明書）の原本
5	訪問介護事業所（訪問型訪問介護事業所）の記入事項（付書）
6	従業員の前歴表及び履歴表
7	従業員の資格表、業務の場面で必要書類の写し
8	実務経験証明書（原本）
9	管理者経歴書
10	事業所の写真
11	事業所の写真
12	決算明細（特例を除く）
13	申請書からの写真等撮影するために請ずる同意の写実
14	当該申請に係る事業に係る資産の状況（直近の決算書等）
15	経営相談報告書の写し
16	法人代表者等証明書
17	管理者経歴書
18	当該申請書等に係る体制等に関する届出書
19	当該申請書等に係る体制等状況一覧表
20	ウェブ版及び印刷書等の発行書類（当該申請書に添付する場合のみ）
21	当該申請書の発行書類（当該申請書に添付する場合のみ）
22	老人児童生活支援事業開始書・収支予算書・事業計画書
23	設備明細表

次に申請の際に必要な書類です。

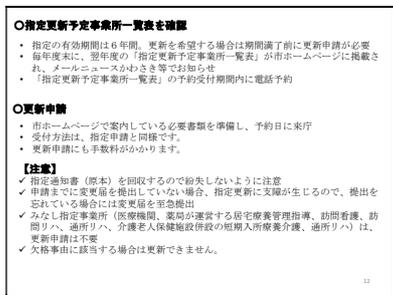
こちらは訪問介護の場合の必要書類となります。

このように、たくさんの書類を準備していただく必要がありますので、余裕をもったスケジュールで作成に着手された方がよいと思います。

2番の「登記事項証明書」は、申請日から3か月以内に発行されたものであること等、細かい注意点が「チェックリスト」に記載されていますので、市ホームページから確認してください。



続いて、更新申請について説明いたします。



指定の有効期間は6年間です。更新を希望する場合は期間満了前に更新申請が必要となります。

毎年度末に、翌年度の「指定更新予定事業所一覧表」が市ホームページに掲載され、メールニュースかわさき等でお知らせしますので、一覧表の予約受付期間内に電話で予約してください。

御予約いただきましたら、市ホームページで案内している必要書類を準備し、予約日に来庁してください。受付方法は、指定申請と同様です。更新申請にも手数料がかかります。

注意点としましては、「指定通知書（原本）を回収するので紛失しないように注意すること」、「申請までに変更届を提出していない場合は更新に支障が生じるので提出を忘れている場合には変更届を至急提出すること」、「医療機関等のみなし指定事業所は更新申請は不要であること」です。

また、申請者が欠格事由に該当する場合には更新できません。補足しますと、

- (1) 事業所・施設が人員基準を満たしていない場合
- (2) また、設備・運営基準に従った適正運

営ができないと認められる場合

(3) さらに、事業者やその親会社等、法人役員・管理者等が次に該当する場合など

①禁固刑以上の刑、または介護保険法その他保健医療福祉に関する法律での罰金刑を受けて、その執行が終わるまでの間

②前に指定取消を受け、その時から5年が経過していない（指定取消処分を逃れるために事業廃止の届出を行った場合も同じ）

③5年以内に介護サービスに関し不当または著しく不正な行為をした

続いて、変更届について説明いたします。

### 3. 変更届について

**○変更届について**

- 事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、10日以内に市に届け出なければなりません。
- 厚生労働省令で定める事項（一部抜粋）
  - 事業所の名称及び所在地
  - 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
  - 定款、寄付行為等及びその登記事項証明書又は条約等
  - 事業所の平面図
  - 運営規程 等
- 変更があった事項によって提出方法（郵送、事前郵送、来庁）や添付書類が異なります。詳しくは、市ホームページで御確認ください。

**【注意】**

- 事業所控えをとり、保管してください。
- 概ね1か月以内で審査し、要件を満たしている場合は受理書を返送
- 要件を充足せず補正に応じない場合は不受理として一式返戻

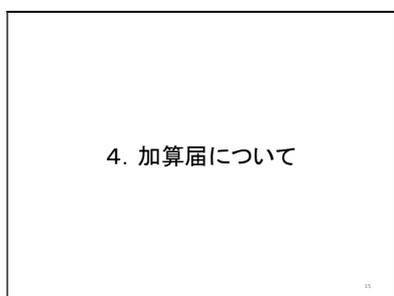
事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、10日以内に市に届け出なければなりません。

スライドの方に、厚生労働省令で定める事項を一部抜粋して記載しています。これらの事項に変更があったときには、必ず届出をしてください。

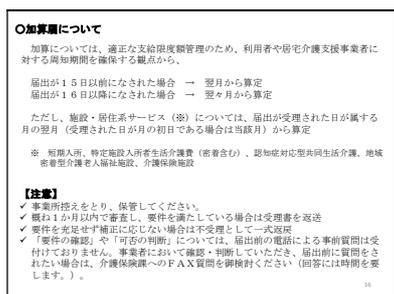
また、変更があった事項によって提出方法や添付書類が異なりますので、詳しくは、市ホームページで御確認ください。

注意点ですが、提出する前に必ず事業所控

えをとり、保管しておいてください。不備がある場合などにお問合せさせていただく場合に、お手元に控えがありますとやりとりがスムーズになります。御提出いただいた変更届は、概ね1か月以内で審査し、要件を満たしている場合は受理書を返送します。要件を充足せず補正に応じない場合は不受理として一式返戻となります。



次に、加算届についての説明を致します。加算算定は事業所にとっても重要な財源となっていますことから、適正な手続きをお願いしたいと思います。



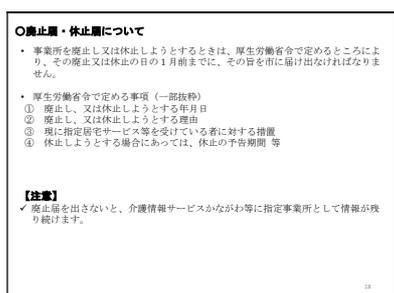
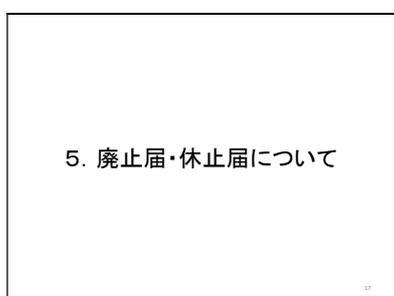
加算については、適正な支給限度額管理のため、利用者や居宅介護支援事業者に対する周知期間を確保する観点から、届出が15日以前になされた場合は翌月から算定、届出が16日以降になされた場合は翌々月から算定となります。

ただし、施設・居住系サービスについては、届出が受理された日が属する月の翌月からの算定となり、受理された日が月の初日である場合は当該月から算定となります。

注意点については変更届と同様ですが、「要件の確認」や「可否の判断」については、届出前の電話による事前質問は受付けておりません。事業者において確認・判断して

いただき、届出前に質問をされたい場合は、介護保険課へのFAX質問を御検討ください。回答には時間を要しますのであらかじめ御承知おきください。

次に、廃止届・休止届についてです。



事業所を廃止し又は休止しようとするときは、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、その旨を市に届け出なければなりません。

廃止届を出さないと、介護情報サービスかながわ等に指定事業所として情報が残り続けますので御注意ください。

## 6. その他の注意点について

次に、その他の注意点として、指定係の担当者の声を集めましたので御紹介したいと思います。

- まずは、本市公式ホームページへ
- 新規指定の際は管理者(又は予定者)が来庁
- 来庁する際は、約束の時間通りに
- 指定更新の時期は、しっかりと把握しておく
- 地域密着型サービスは指定の前に内定が必要

まずは、本市公式ホームページを御覧いただきたいと思います。大半のことは、サービス毎に掲載している各項目の記載内容で理解できると思いますので、まずは公式ホームページを御覧ください。

次に、新規指定の際は、管理者又はその予定者が来庁してください。事業所が開設された際には、管理者はその事業所の責任者となるため、申請段階においても、その事業所を把握していなければならないと考えています。

次に、来庁する際は、約束の時間通りをお願いいたします。約束の時間を過ぎての来庁になりますと、そもそもの審査時間も短縮されてしまい、審査が完了できなくなる可能性があります。

次に、指定更新の時期は、しっかりと把握しておいてください。まれに、更新申請の予約の電話連絡がなく、その旨を連絡すると、「何のこと？」と、煙たがる事業者も実際いるとのこと。しっかりと、把握してもらいたいと思います。

次に、地域密着型サービスは指定の前に内定が必要となっております。詳細については、本市公式ウェブサイトに掲載してありま

すので、事前に確認をお願いします。流れについても掲載が有ります。

**○加算の算定が可能かどうかは事業所が判断**  
電話でのお問合せについてですが、  
加算額の「手続き方法」については対応いたしますが、  
「要件の確認」や「可否の判断」については、届出前の電話による事前質問は受付けておりません。（確認事項が多く、内部協議や決裁等、責任をもった対応が必要なため）  
どうしても届出前に質問をされたい場合は、介護保険課へのFAX質問を御検討ください。  
（部内で、内容により、給付係・指導係・指定係等、関係する係に仕分け、回答いたします。）

**○質問についてはFAXにて**  
～FAX質問票のダウンロード先～  
トップページ>くらし・手続き>福祉・介護>高齢者・介護保険>  
介護保険制度>ダウンロード>【事業者向け】介護保険Q&A・問い合わせ  
<http://www.city.kawasaki.jp/kureishi/category/22-11-14-0-0-0-0.html>

次に、加算の算定が可能かどうかは事業所が判断してください。

電話でのお問合せについてですが、加算届の「手続き方法」については対応いたしますが、「要件の確認」や「可否の判断」については、届出前の電話による事前質問は受付けておりません。確認事項が多く、内部協議や決裁等、責任をもった対応が必要なためです。どうしても届出前に質問をされたい場合は、介護保険課へのFAX質問を御検討ください。長寿社会部内で、内容により、給付係・指導係・指定係等、関係する係に仕分け、回答いたします。

最後に、FAX質問票のダウンロード方法をスライドに記載しました。こちらをお使いいただきますようお願いいたします。