

# 平成29年度 川崎市指定介護保険事業者 新規セミナー

～事業者指定に係る手続き・届出等について～

高齢者事業推進課 事業者指定係

平成30年1月23日(火)開催

## 目次

1. 指定申請について
2. 更新申請について
3. 変更届について
4. 加算届について
5. 廃止届・休止届について
6. その他の注意点について

# 1. 指定申請について

3

## ○指定の要件（最低基準）の確認

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、登記
- 人員の基準を満たすこと（人数、資格取得、研修修了）
- 設備・運営の基準に従って適正に運営できること

## ○基準の確認方法

- **川崎市ホームページ**  
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
- **厚生労働省ホームページ**  
介護報酬告示、介護サービス関係Q & A
- **一般の参考書籍**  
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）

### 【注意】

- ✓ 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ています。
- ✓ 市独自の基準があります。（記録保存期間、運営規程の項目、身体拘束禁止の強化等）

4

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
医療法人等は、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。介護保険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。	

5

### ○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。

6

## ○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年度下半期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1・4・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25日	平成29年10月2・3・4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・2・6日	平成29年11月13日
平成30年1月1日	平成29年11月1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

7

## ○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）
- 課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
- 「介護情報サービスかながわ」で事業所検索できるようになる。

8

○審査手数料（一部）

居宅サービス	指定申請	更新申請
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	指定申請	更新申請
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	20,000	10,000
夜間対応型訪問介護	20,000	10,000
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	45,000	25,000
その他	30,000	10,000

  

居宅介護支援	指定申請	更新申請
居宅介護支援	20,000	10,000

  

総合事業	指定申請	更新申請
第1号訪問事業	10,000	10,000
第1号通所事業	15,000	10,000

9

○必要書類（訪問介護の場合）

No	書 類
1	介護サービス事業者指定（許可）申請書
2	申請者（開設者）の定款の写し及びその登記簿の謄本（登記事項証明書）の原本又は条例等
3	法人役員名簿
4	賃貸借契約書の写し又は建物の登記簿の謄本（登記事項証明書）の原本
5	訪問介護事業者（介護予防訪問介護事業者）の記入事項（付表）
6	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
7	従業者の資格証、雇用が確認できる書類の写し
8	実務経験証明書（原本）
9	管理者経歴書
10	事業所の平面図
11	事業所の写真
12	運営規程（料金表含む）
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
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	損害保険証書等の写し
16	法人代表者等誓約書
17	管理者誓約書
18	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
19	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
20	チェック表及び誓約書等の添付書類（加算を算定する場合のみ）
21	道路運送法等の許可書の写し（通院等乗降介助を行う場合のみ）
22	老人居宅生活支援事業開始届・収支予算書・事業計画書
23	返信用封筒

市ホームページの「申請書類チェックリスト」で、書類が整っているか自己点検してください。

10

## 2. 更新申請について

11

### ○指定更新予定事業所一覧表を確認

- ・ 指定の有効期間は6年間。更新を希望する場合は期間満了前に更新申請が必要
- ・ 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
- ・ 「指定更新予定事業所一覧表」の予約受付期間内に電話予約

### ○更新申請

- ・ 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
- ・ 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】

- ✓ 指定通知書（原本）を回収するので紛失しないように注意
- ✓ 申請までに変更届を提出していない場合、指定更新に支障が生じるので、提出を忘れていた場合には変更届を至急提出
- ✓ みなし指定事業所（医療機関、薬局が運営する居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハ、通所リハ、介護老人保健施設併設の短期入所療養介護、通所リハ）は、更新申請は不要
- ✓ 欠格事由に該当する場合は更新できません。

12

## 3. 変更届について

13

### ○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）
  - ① 事業所の名称及び所在地
  - ② 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
  - ③ 定款、寄付行為等及びその登記事項証明書又は条例等
  - ④ 事業所の平面図
  - ⑤ 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

14

## 4. 加算届について

15

### ○加算届について

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 → 翌月から算定  
届出が16日以降になされた場合 → 翌々月から算定

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（受理された日が月の初日である場合は当該月）から算定

※ 短期入所、特定施設入所者生活介護費（密着含む）、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設、介護保険施設

#### 【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
- ✓ 「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。）。

16



## 5. 廃止届・休止届について

17

### ○廃止届・休止届について

- 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。
- 厚生労働省令で定める事項（一部抜粋）
  - ① 廃止し、又は休止しようとする年月日
  - ② 廃止し、又は休止しようとする理由
  - ③ 現に指定居宅サービス等を受けている者に対する措置
  - ④ 休止しようとする場合にあっては、休止の予告期間 等

#### 【注意】

- ✓ 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。

18

## 6. その他の注意点について

19

○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

20

## ○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）  
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>暮らし・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/kurashi/category/23-1-11-4-5-0-0-0-0.html](http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-4-5-0-0-0-0-0.html)