

平成30年度 川崎市指定介護保険事業者セミナー ～事例から学ぶ介護保険～

事業者指定に係る手続き・届出等について



川崎市 健康福祉局 長寿社会部
高齢者事業推進課 事業者指定係

平成31年3月11日(月)開催

本日の予定

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

本日の予定

1. 指定申請

2. 更新申請

3. 変更届

4. 加算届

5. 廃止届・休止届

6. その他の注意点

○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 <http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-3-9-0-0-0-0-0.html>
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 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/housyu/index.html
介護報酬告示、介護サービス関係Q & A
- 一般の参考書籍
介護保険六法
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）

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。

○事前図面確認

対象サービス

- ◆ 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



実際に申請を行う場合のみ、
事業者の希望に応じて、
必要な場合に実施

- **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。
- ✓ 急な確認依頼には対応できません。
- ✓ 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。

○申請の予約（広域型サービス）

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、2544、2633
- 受付時間 9時～12時、13時～17時（閉庁日を除く）

2019年度の予約受付スケジュール（抜粋）【締切厳守】

指定予定日	予約期間	受付日	補正期限
2019/4/1	2019/2/1～25	2019/3/1・4・5	2019/3/12
2019/5/1	2019/3/1～25	2019/4/3・4・5	2019/4/12
2019/6/1	2019/4/1～25	2019/5/7・8・9	2019/5/16
2019/7/1	2019/5/7～24	2019/6/3・4・5	2019/6/12
2019/8/1	2019/6/3～25	2019/7/1・2・3	2019/7/10
2019/9/1	2019/7/1～25	2019/8/1・2・5	2019/8/13
2019/10/1	2019/8/1～23	2019/9/2・3・4	2019/9/11

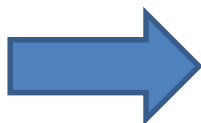
【注意】

✓ サービス、事業所名称を確定してから予約してください。

○申請の予約（地域密着型サービス）

地域密着型サービスについては、指定申請の前に、内定申請が必要なので、受付スケジュールが異なります。

内定申請



指定申請

予約先、予約方法、電話番号、受付時間は広域型サービスの場合と同様です。

2019年度の予約受付スケジュール（抜粋）【締切厳守】

指定 予定日	内 定			指 定		
	予約期間	受付日	補正期限	予約期間	受付日	補正期限
2019/4/1	2019/ 1/4～25	2019/ 2/1・4・5	2019/ 2/13	2019/2/1～25	2019/3/1・4・5	2019/3/12
2019/5/1				2019/3/1～25	2019/4/3・4・5	2019/4/12
2019/6/1				2019/4/1～25	2019/5/7・8・9	2019/5/16
2019/7/1	2019/ 4/1～25	2019/ 5/7・8・9	2019/ 5/16	2019/5/7～24	2019/6/3・4・5	2019/6/12
2019/8/1				2019/6/3～25	2019/7/1・2・3	2019/7/10
2019/9/1				2019/7/1～25	2019/8/1・2・5	2019/8/13

○申請の予約（補足）

次のサービスは、受付方法やスケジュールが異なります。

※ 詳細を確認したい場合は、川崎市ホームページを御覧ください。

◆ 特定施設入居者生活介護（介護付き有料老人ホーム）

<http://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000020848.html>

◆ 認知症対応型共同生活介護（認知症高齢者グループホーム）

<http://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000021906.html>

○申請

受付場所は、川崎市 健康福祉局 長寿社会部 高齢者事業推進課 事業者指定係（ソリッドスクエア西館10階）です。必ず事業所の**管理者に就任予定の方が来庁**してください。

管理者に就任予定
の方の持ち物

- 印鑑（シャチハタ不可）… 管理者誓約書に署名・押印
- 顔写真付き身分証明書 … 本人確認を行う場合があるため

- ① 対面での1次審査（約1～2時間）
- ② 課内での2次審査の後、必要に応じ現地調査
- ③ 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

- 指定を受けた場合、指定事業所名、所在地、サービスの種類等が公示されます。
- ホームページ「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ります。

<https://www.rakuraku.or.jp/>

○審査手数料（抜粋）

居宅サービス	指定申請	更新申請
通所介護	30,000円	10,000円
通所リハビリテーション	30,000円	10,000円
特定施設入居者生活介護	30,000円	10,000円
その他	20,000円	10,000円

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円	10,000円
夜間対応型訪問介護	20,000円	10,000円
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	45,000円	25,000円
その他	30,000円	10,000円

居宅介護支援	指定申請	更新申請
居宅介護支援	20,000円	10,000円

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

○指定申請に必要な書類（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	申請者の登記事項証明書の原本
3	賃貸借契約書の写し又は建物の登記事項証明書の原本
4	訪問介護事業者の記入事項（付表）
5	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表
6	従業者の資格証
7	従業者の雇用が確認できる書類の写し【雇用契約書、労働条件通知書、辞令等】
8	事業所の平面図
9	事業所の写真【デジカメ撮影した写真を、A4ヨコに4枚（両面印刷）でプリントアウトする等、かさばらないようにお願いします。】
10	運営規程【料金表含む】
11	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
12	損害保険証書等の写し
13	法人代表者等誓約書
14	管理者誓約書【様式は川崎市が用意します。】
15	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
16	介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
17	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）
18	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）
19	老人居宅生活支援事業開始届・収支予算書・事業計画書
20	返信用封筒

川崎市ホームページ上の「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。

本日の予定

1. 指定申請

2. 更新申請

3. 変更届

4. 加算届

5. 廃止届・休止届

6. その他の注意点

○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です。
- 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。
- 「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してください。

○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】

- ✓ 更新を忘れると失効します。事業を継続したい場合は、再度、新規指定申請の手続きが必要です。（再度指定が取れても指定有効期間に空白期間が生じる可能性あり）
- ✓ 指定通知書（原本）を回収するため紛失しないように注意してください。
- ✓ 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ため、未提出の場合は、至急、変更届を提出してください。
- ✓ みなし指定事業所（医療機関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、薬局が運営する居宅療養管理指導など）は、更新申請は不要です。
- ✓ 欠格事由に該当する場合は更新できません。

本日の予定

1. 指定申請

2. 更新申請

3. 変更届

4. 加算届

5. 廃止届・休止届

6. その他の注意点

○変更届

事業所の名称及び所在地その他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。

■ 法人関係

- 名称、種類、電話番号、FAX番号、所在地、住居表示
- 法人代表者の交代、氏名、住所

■ 事業所関係【訪問介護の場合】

- 名称、電話番号、FAX番号、所在地、住居表示、レイアウト
- 管理者の交代、氏名、住所
- サービス提供責任者の交代、増減
- 営業日・時間、サービス提供日・時間、運営規程（実施地域・料金）

【注意】

- ✓ 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。
- ✓ 届出の際は、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します。

本日の予定

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

○加算届

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、次のとおり算定します。

- 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）から算定します。

※ 介護保険施設、短期入所、特定施設入所者生活介護費、認知症対応型共同生活介護

【注意】

- ✓ 届出の際は、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します。
- ✓ 「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け付けていません。事業者において確認・判断してください。なお、届出前に質問したい場合は、FAX質問票（本市介護保険課宛て）を御利用ください（回答には時間を要します。）。

本日の予定

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

○廃止届・休止届

事後届出…×
事前届出…○

- 事業所を廃止（休止）しようとするときは、

その廃止（休止）日の1月前までに、市に届け出なければなりません。

- 「本市が届出を受け付けた日（消印有効）」と「廃止（休止）日」との間が1か月未満の場合は、受け付けることができません。
- 廃止（休止）日は、原則として月末としてください。

（例）2019年5月31日まで事業を行い、同年6月1日をもって廃止（休止）する場合

- ・届出期限・・・・・・・・・・2019年4月30日
- ・廃止（休止）年月日・・・・2019年5月31日

※廃止（休止）日当日は、事業運営期間に含まれます。

- チラシ及び記載例がありますので、次のホームページを御覧ください。

<http://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000104896.html>

【注意】

- ✓ 廃止届を出さない場合は、ホームページ「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ます。

本日の予定

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

(1) 指定を受けた後、業務管理体制の整備に係る届出を必ず行う！

介護サービス事業者は、事業の適正な運営を確保するため、法令遵守等の業務管理体制を整備し、所管の行政機関へ届け出ることが義務付けられています。（指定通知書に案内を同封してお知らせします。）

- 届出単位は、事業所単位でなく、**事業者（法人）単位**
- 整備すべき業務管理体制の内容は、事業所数に応じて異なる。
- 届出先は、介護保険事業の展開地域により異なる。
- 届出内容に変更が生じた場合は、変更届出が必要

詳しくは次の川崎市ホームページへ
<http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-3-2-9-0-0-0-0.html>

①整備すべき業務管理体制の内容

法令遵守責任者の選任

事業所数20未満

法令遵守規程の整備
 法令遵守責任者の選任

事業所数20以上100未満

法令遵守に係る監査
 法令遵守規程の整備
 法令遵守責任者の選任

事業所数100以上

事業所数は、予防事業所は含み、みなし事業所は除く。

②業務管理体制の届出先

区分	届出先
事業所が3以上の地方厚生局の区域に所在する事業者	厚生労働省
事業所が2以上の都道府県に所在し、かつ、2以下の地方厚生局の区域に所在する事業者	主たる事務所が所在する都道府県
全ての事業所が同一都道府県内に所在する事業者	都道府県
全ての事業所が同一指定都市内に所在する事業者	指定都市
地域密着型サービスのみを行う事業者で、事業所が同一市町村内に所在する事業者	市町村

③届出内容および届出先の変更

- 法人の組織変更等により届出内容に変更が生じた場合
- 事業所数の増減により、整備すべき業務管理体制の内容に変更があった場合（例：事業所数が「20未満」から「20以上100未満」に変わった場合）
- 事業所数の増減により、事業展開地域が変更し届出先区分変わる場合（**変更前、変更後それぞれの行政機関に**届出が必要）

(2) お泊まりデイサービスを開始する場合は事前に届け出る！

通所介護事業者等が、その設備を利用して、夜間及び深夜に、通所介護等以外のサービス（排せつ、食事等の必要な介護などの日常生活上の世話）を提供する場合は、**事前の届出**が必要です。

対象サービス

- ◆ 通所介護
- ◆ 地域密着型通所介護
- ◆ 認知症対応型通所介護

届出の時期

- ・ 開始する時： 提供開始前に
- ・ 変更： 10日以内に
- ・ 休止・廃止： 1か月前までに

届出方法

- ✓ ホームページ「生活支援情報サービスかながわ」上で届出事項を入力後、入力内容が表示された届出様式をダウンロードして印刷し、川崎市 高齢者事業推進課 事業者指定係に郵送
- ✓ 届け出た内容に変更が生じた場合や、休止・再開・廃止を行う場合も同様
- ✓ 初めて「生活支援情報サービスかながわ」に登録する事業所は、事前にIDの登録が必要

詳しい案内は次の川崎市ホームページまで

<http://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000070411.html>

(3) 地域密着型サービス事業所が、市外の利用者を勝手に受け入れると、報酬が支払われません！

地域密着型サービスは、川崎市の利用者（被保険者）のみが対象です。

次のサービスは報酬の請求エラーが多いので特に注意してください。

「地域密着型通所介護」

✓ 特に、市境に位置する事業所の場合、必要な手続きを経ず、隣接する他市町村にお住まいの利用者を受け入れてしまうことが多いからです。

- 一部の地域密着型サービスは、限定的な条件のもと、例外的に他市町村の住民が利用できる場合があります。
- 手続きの流れは、まず事業者は川崎市及び他市町村へ事前相談し条件を確認した後に正式に他市町村へ協議願いを行います。事業者から協議願いを受けた他市町村から川崎市に協議依頼が来た段階で、他市町村と川崎市との間において条件の確認を行います。
- 協議の結果、条件を満たし川崎市から同意通知を受けた場合に限り、事業者が他市町村へ指定申請手続きを行い、他市町村から指定を受けます。当該他市町村から指定を受けた後に、はじめて他市町村の利用者にサービス提供を開始することが可能となります。

詳しい案内は次の川崎市ホームページまで

<http://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000101154.html>

(4) 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。

「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け付けていません。確認事項が多く、電話での回答は困難であるためです。

どうしても届出前に質問をしたい場合は、FAX質問票を御利用ください。内容により、各担当係から回答いたします。

(5) 質問はFAXにて受け付けています。

～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/kurashi/category/23-1-11-4-5-0-0-0-0-0-0.html>

以上で終了です。