令和7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

川崎市 KAWASAKI CITY
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

１　新規指定

○指定の要件（最低基準）の確認

指定事業者になるためには、川崎市条例等で定める人員、設備及び運営に関する基準（要件）を満たす必要があります。

○基準の確認方法

指定を受けようとする申請者（事業者）の責任において、「介護保険六法」や「介護報酬の解釈（指定基準編）」等の一般書籍のほか、川崎市基準条例を含む関連法令等により、指定基準の内容を入念に確認してください。

【指定基準（要件）の確認にあたって参考となる情報（川崎市ホームページに掲載）】

①川崎市基準条例、独自基準の考え方

https://www.city.Kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-3-9-0-0-0-0-0.html

→人員、設備、運営方法等に係る指定基準を掲載しています。「条例」と「条例の考え方」の２種類がありますので、必ず両方とも確認してください。

②介護サービスQ&A

https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-4-5-0-0-0-0-0.html

→上記の基準条例や介護報酬告示を補足するものです。
厚生労働省が作成したものと、本市が作成したものがありますので、必ず全体を確認してください。

③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

https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-3-2-10-0-0-0-0.html

→申請法人の種別（医療法人等）によっては、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。

○事前の図面確認

●原則として、事前の図面確認は行いません。

●例外として、下記のサービスについては、申請者（事業者）が必要と判断した場合に限り、事前の図面確認を行います。（必須ではありません）

【通所介護、地域密着型通所介護、通所リハビリテーション、（看護）小規模多機能型居宅介護】

→事業開始予定月の２か月前までに、送信票と図面をメールにて本市へ送付してください。
なお、各サービスのホームページ内にある「新規事業者指定」に、事前図面送付に関する送信票を掲載しています。

→図面等の送付後、原則として概ね15日程度で、本市から確認結果等について連絡します。

【短期入所生活介護】

→事業開始予定月の３か月前までに、送信票（※）と図面をメールにて本市へ送付してください。
なお、各サービスのホームページ内にある「新規事業者指定」に、事前図面送付に関する送信票を掲載しています。

→図面等の送付後、原則として概ね1か月程度で、本市から確認結果等について連絡します。

※図面の内容等に応じ、本市からの確認結果等の連絡が上記よりも遅くなる場合があります。

※必ず指定基準等を確認した上で、当該基準等に適合するように図面を作成してください。
事業者において指定基準等を十分に確認されていないと本市が判断する場合、指定基準等を改めて確認したうえで図面を再送するよう指示する場合があります。
この場合、既に送付された図面は原則として本市にて破棄しますので、ご了承ください。

※事前の図面確認に関する本市からの回答は、あくまでも技術的助言に留まり、申請者が送付した図面の内容を本市として保証するものではありません。また、本市から指摘等が無かった場合であっても、それによって生じる損害等について、本市は一切の責任を負いかねます。

○新規指定を受けるまでの主な流れ

①内定申請書類の提出（メール）

②内定申請書類の補正（市から指示があった場合のみ）

③指定申請書類の提出（指定を受ける月の前々月２５日が締切です）
　→法令の規定に基づき、原則として「電子申請届出システム」で提出

④指定申請書類の補正（市から指示があった場合のみ）

⑤審査手数料を納付

⑥指定通知書を本市から事業者あて送付（指定日は毎月１日）

※①～②の内定手続きは、地域密着型サービスの場合のみ必要で、その他のサービスの場合には不要です。
※居宅介護支援事業所による「介護予防支援」の新規指定の場合には、①～②はLogoフォームでの提出となります。

指定を受けるサービスにより、提出書類、審査手数料など、手続き内容が異なります。
必ず、本市ホームページ「事業者指定関係書類」から、該当サービスのページを確認し、必要書類や手続き方法の詳細を確認した上で、手続きしてください。
https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-3-2-0-0-0-0-0.html

２　更新手続き

●指定の有効期間は６年間であるため、更新を希望する場合、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」を本市ホームページに掲載しますので、参考としてください。

○更新における主な流れ

①指定更新書類の提出（次回指定を受ける月の前々月２５日が締切です）
→法令の規定に基づき、原則として「電子申請届出システム」で提出

②指定更新書類の補正（市から指示があった場合のみ）

③審査手数料を納付

④指定更新通知書を本市から事業者あて送付（指定日は毎月１日）

【注意】

●更新を忘れると失効します。事業継続したい場合は、再度、新規指定申請の手続きが必要となりますが、指定有効期間に空白期間が生じる可能性があります。

●事業者の責任において指定の有効期限を必ず確認し、漏れがないように更新手続きを行ってください。

●指定を受けるサービスにより、提出書類、審査手数料など、手続き内容が異なります。必ず、本市ホームページ「事業者指定関係書類」から該当サービスのページを確認し、必要書類や手続き方法の詳細を確認した上で、手続きしてください。

https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-3-2-0-0-0-0-0.html

３　変更届（廃止届・休止届・再開届）

●事業所や運営法人の情報に変更が生じた際は、「変更届」の提出が必要です。

●変更の内容に応じて、事後（１０日以内）もしくは事前（１か月以内）の手続きが必要となります。

●事業所を廃止・休止する際は、廃止・休止の１か月前までに廃止届・休止届を提出する必要があります。

【変更届が必要な例（法人関係）】

- 名称、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

【変更届が必要な例（事業所関係）】

- 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】

●事由が生じた場合、漏れなく期限内に必要な届出を提出してください。

●指定を受けるサービスや変更内容に応じて、提出書類や提出期限など、手続き内容が異なります。**必ず、本市ホームページ「事業者指定関係書類」から、該当サービスのページを確認し、必要書類や手続き方法の詳細を確認した上で、手続きしてください**。

https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-3-2-0-0-0-0-0.html

４　加算届

●各種加算を算定するにあたっては、期限までに必要な書類を添付の上で「加算届」を提出する必要があります。

●「加算届」の提出締め切りは、前月１５日です。
→届出が１５日以前に行われた場合、翌月から算定できます。
→届出が１６日以降に行われた場合、翌々月から算定できます。

※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。

【注意】

●加算届の提出を要する加算を算定するためには、期限内に届出の提出が必要ですので、事業者の責任において漏れなく手続きしてください。

●添付書類を含み、提出書類に不備がある場合には受理できませんので、事業者の責任において各加算の算定要件や加算届に必要な添付書類及び記載方法等を入念に御確認の上、期限内に適正な届出をしてください。

●指定を受けるサービスや変更内容に応じて、提出書類や提出期限など、手続き内容が異なります。必ず、本市ホームページ「事業者指定関係書類」から、該当サービスのページを確認し、必要書類や手続き方法の詳細を確認した上で、手続きしてください。
https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-3-2-0-0-0-0-0.html

○基準や介護報酬（加算の算定要件）等に関する質問がある場合

●指定基準や介護報酬告示等については、事業者が、その責務として、自ら確認するものであるため、「介護保険六法」や「介護報酬の解釈」等の一般書籍のほか、川崎市基準条例を含む関連法令等を事業者が自ら確認する必要があります。そうした確認等をせずに本市へ質問された場合、本市として対応を致しかねます。

●事業者において基準等を確認した上で、その記載内容に疑義等がある場合に限り、本市ホームページ「オンライン手続かわさき（e-KAWASAKI）」により、質問票を本市へ送付してください。（本市からの回答までには一定の時間を要します）

https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-4-5-0-0-0-0-0.html

●電話や来庁による口頭での質問は、原則的に受付・対応できません。仮に、本市から口頭での回答を行ったとしても、それによって生じる損害等について、本市は一切の責任を負いかねます。

○電子申請届出システムについて

●法令の規定に基づき、各種届出（新規・更新・加算・変更・廃止・休止）については、原則として「電子申請届出システム」にて提出してください。
●本システムを利用するためには、「GビズIDのアカウント」の登録が必要です。
●システムの利用開始には準備が必要となりますので、スケジュールに余裕を持ち、必要な準備を行ってください。
●システムの詳細については、下記のページをご覧ください。
https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000152577.html

○介護職員等処遇改善加算に関する個別相談窓口（コールセンター）について

●介護職員等処遇改善加算の継続的な取得にあたっては、毎年度、計画書や実績報告書の提出が必要であることなどを踏まえ、川崎市内事業所向けの介護職員等処遇改善加算に関する個別相談窓口（コールセンター）を設置しています。

●本加算に関する相談や質問等があれば、下記相談窓口にお問い合わせください。

【電話】045-211-5871

※平日の9時から17時まで受付（土曜・日曜・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）は除く）

【メール】kawasaki-14@kaigo-center.or.jp

※原則として３営業日以内に回答予定

●このコールセンターは「公益財団法人 介護労働安定センター 神奈川支部」が川崎市の委託を受けて運営するもので、川崎市による指定を受けた事業者向けの案内を行うものです。

●介護職員等処遇改善加算の内容や要件に関する御案内のほか、本加算の取得に向けた具体的な手続き方法（各種書類・様式の作成補助や、川崎市への届出提出に関する案内等）などについても可能な範囲で相談に応じます。

●本加算の取得要件を満たすための専門的な相談の場合、社会保険労務士が対応します。

●その他の詳細については、下記の本市ホームページを御確認ください。

https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000170178.html