

介護保険施設、居宅サービス事業所及び介護予防サービス事業所の指定（許可）申請事務に関する要綱

（目的）

第1 この要綱は、介護保険法（平成9年法律第123号）の規定による介護保険施設、居宅サービス及び介護予防サービス事業所の指定又は許可の申請（以下「指定等申請」という。）に関する事務について必要な事項を定める。

（定義）

第2 この要綱において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 指定日 当該指定等申請に係る事業の開始予定年月日（開設許可申請にあつては開設の予定年月日）として申請書に記載された日をいう。
- 二 審査期間 当該指定等申請の適否を審査するための期間をいう。
- 三 申請期間 当該指定等申請を行うための期間で当該指定等申請を受け付ける期間として第3に定める期間をいう。
- 四 申請書 指定居宅サービス事業者、介護保険施設及び指定介護予防サービス事業者の指定等に関する規則（平成12年3月24日奈良県規則第58号）第2条に定めるものをいう。
- 五 付表 前号申請書の記載事項のほか当該指定等申請に係る主な事項を記載した書類をいう。
- 六 添付書類 申請書及び付表のほか法定事項を記載した書類をいう。
- 七 付属書類 添付書類の記載内容等を裏付ける資料をいう。
- 八 申請書類 申請書、付表、添付書類及び付属書類をあわせたものをいう。

（事務処理）

第3 指定等申請の事務処理は次の各号のとおり行うものとする。ただし、申請者の合併、会社分割等の効力発生期日の都合により前記によりがたい場合はこの限りでない。

- 一 申請受付 指定日の前々月1日から末日（奈良県の休日をも定める条例（平成元年3月31日奈良県条例第32号）に定める県の休日にあたる場合は県の休日の翌日）まで
- 二 審査 指定日の前月中
- 三 指定 毎月1日

（申請書類の提出方法等）

第4 指定等申請は、申請書、付表及び添付書類を原則として厚生労働省の使用に係る電子計算機（入力装置を含む。以下この条において同じ。）と申請等を行おうとする者（その役員、使用人及び代理人等を含む。）の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であつて、当該電気通信回線を通じて情報が送信され、厚生労働省の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるものにより提出するものとする。（ただし、やむを得ない事情により当該方法による届出を行うことができない場合にあつては、郵送その他の適切な方法による提出も可とする。）

- 2 指定等申請の受付は、福祉医療部医療・介護保険局介護保険課において行うものとする。
- 3 第2第5号の付表は、別表1に定めるとおりとする。

4 第2第6号の添付書類は、別表2に定めるとおりとする。

(受付)

第5 申請書類に重大又は明白な瑕疵があり、補正の見込みがないときは受付しない。

(審査)

第6 指定等申請の審査は、書面審査及び現地確認の方法により行う。

2 書面審査は、申請者の申請適格及び指定又は許可の法定要件、その他申請書類の記載事項を確認する。

3 現地確認は、福祉医療部医療・介護保険局介護保険課職員が当該事業所において当該事業所の設備、備品を検分するとともに、従業員の勤務体制、勤務形態を原則として雇用契約書等の書面により確認する。

(取り下げ)

第7 指定等申請受付後、当該申請を取り下げようとするときは取下書（様式21）を提出するものとする。取下書の提出方法は、第4第1項及び第2項の規定を準用する。

2 前項の取下書が提出された場合においても、受理した申請書類及び指定等申請に係る手数料は返還しない。

(附則)

この要綱は、平成20年10月1日から施行する。

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

この要綱は、平成30年10月1日から施行する。

この要綱は、令和2年7月1日から施行する。

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

この要綱は、令和6年10月1日から施行する。

(別表1)

付表一覧表

| 指定を受けようとする事業 又は施設の書類 | 名称 | 備考 | |
|--------------------------------------|-------------|------|---|
| 居 宅 サ ー ビ ス 事 業 | 訪問介護 | 付表1 | |
| | 訪問入浴介護 | 付表2 | |
| | 訪問看護 | 付表3 | |
| | 訪問リハビリテーション | 付表4 | |
| | 居宅療養管理指導 | 付表5 | |
| | 通所介護 | 付表6 | 4単位以上実施の場合は参考様式に記入 |
| | 通所リハビリテーション | 付表7 | 3単位以上実施の場合は参考様式に記入 |
| | 短期入所生活介護 | 付表8 | 単独型のとき。 |
| | | 付表9 | 本体施設が特別養護老人ホームの場合の 空床利用型又は併設事業所型のとき。 |
| | | 付表10 | 本体施設が特別養護老人ホーム以外の場合の 併設事業所型のとき。 |
| | 短期入所療養介護 | 付表11 | |
| | 特定施設入居者生活介護 | 付表12 | |
| | 福祉用具貸与 | 付表13 | |
| | 特定福祉用具販売 | 付表14 | |
| 施 設 | 介護老人福祉施設 | 付表15 | |
| | 介護老人保健施設 | 付表16 | |
| | 介護医療院 | 付表17 | |

※ 指定を受けようとする事業又は施設の種類の居宅サービス事業は同一種別の介護予防サービス事業を含む。

(別表2)

申請書類一覧表

| 標準様式 | 参考様式 | 指定を受けようとする事業 又は施設の種類 申請書類 (添付書類又はその付属書類) | 居宅サービス(★は予防サービスを含む) | | | | | | | | | | | | | | 施設サービス | | | | |
|------|------|---|---------------------|-----------|---------|---------|--------------|---------|---------|------|-----------|---------|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|------|------|--------|--------|
| | | | 訪問介護 | 訪問介護(共生型) | 訪問介護(★) | 訪問看護(★) | リハビリテーション(★) | 調理指導(★) | 居室療養(★) | 通所介護 | 通所介護(共生型) | 通所介護(★) | 通所介護(★) | 短期生活介護(★) | 短期生活介護(★) | 短期生活介護(★) | 短期生活介護(★) | 居宅介護 | 特設施設 | 福祉用具貸与 | 福祉用具貸与 |

〈介護保険法に基づく必要書類〉

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | 指定(許可)申請書 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | | 指定(許可)申請手数料(単位:千円) | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 63 | 63 | 63 |
| | | サービス別付表 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | | 法人登記事項証明書(※1) | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | | 運営規程 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 1 | | 管理者の経歴書(※2) | △ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | △ | - | - |
| 1 | | 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表(※3) | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 1 | | 生活相談員又は支援相談員の経歴書(※4) | - | - | - | - | - | - | △ | - | - | △ | - | - | △ | - | △ | - | △ | △ | - | - |
| | | 資格証の写し(※5) | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 3 | | 事業所平面図(※6) | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 2 | | 居室面積等一覧表(※7) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | - | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | | 事業所建物等の権原を示す書類の写(※8) | △ | - | △ | △ | △ | △ | △ | - | △ | △ | - | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |
| | | 事業所の写真(※9) | - | - | - | - | - | - | ○ | - | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 4 | | 設備・備品等一覧表 | - | - | ○ | - | - | - | ○ | - | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 5 | | 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | | 協力医療機関との契約書等の写(※10) | - | - | ○ | - | - | - | - | - | - | ○ | - | - | ○ | - | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ |
| 3 | | 貸与する福祉用具の保管及び消毒の方法(※11) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ○ | - | - | - | - | - |
| 2 | | 受託サービス事業者が事業を行う事業所(※12) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | △ | - | - | - | - | - | - |
| | | 受託サービス事業者との契約書の写 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | △ | - | - | - | - | - | - |
| 4 | | エックス線装置設置届(※13) | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | △ | △ | △ |
| 6 | | 誓約書(※14) | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

〈その他必要書類〉

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票(※15) | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | - | ○ | ○ | - | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
|--|--|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

〈居宅介護サービス費の請求に関する必要書類〉

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 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 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| | | 体制等に関する届出に必要な添付書類 | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ | △ |

〈老人福祉法に基づく届出について〉

老人福祉法に基づく各種届出は、奈良電子自治体共同運営ポータルサイト「e古都なら」から届け出ること。(URL: http://www.egov-nara.jp/e-kotonara/)

〈申請書類に関する留意事項〉

- △印は該当する場合に提出が必要な書類、-印は提出が不要であることを示す。
 - 複数のサービスについて、同時に申請する場合に限り、同一の書類は省略することができる。(手数料を除く。)
 - 参考様式は別に掲げるほか、表中の※印については、それぞれ次のとおり。
- ※1 申請者が地方公共団体のときは、事業実施の根拠となる条例等。
- ※2 参考様式の主な職歴等の欄については、管理者の要件として職歴を必要とする場合のみ記載すること。
- ※3 従業員の氏名及び職種、勤務形態、申請する事業又は施設の開始予定日から4週間分の勤務予定時間を記載すること。
また、他の事業所又は他のサービスと兼務する従業員がいる場合は当該兼務先事業所又はサービスの従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表を添付すること。
- ※4 社会福祉法第19条第1項第1号から第3号に該当する者の場合は添付を要しない。
- ※5 管理者及び従業員のうち当該職務に従事するために必要な資格証等の写し。
- ※6 別途、図面がある場合はそれをもって代えることができる。
①通所介護、通所リハビリテーションにあっては、各室の用途及び面積を記載すること。
②短期入所生活介護にあっては、建物の構造概要及び各室の用途、面積を記載すること(併設施設の場合は本体施設の平面図も含む。)
③短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院にあっては、建物の構造概要及び各室の用途、面積を記載すること。また、敷地周囲の見取り図(公図)を添付する。
- ※7 基準省令で、面積要件が定められている部屋について記載すること。
- ※8 賃貸借契約書、使用承諾書等申請者が当該事業に供することができることを示す書類。ただし、申請者が当該建物を所有している場合は添付を要しない。
- ※9 事業所、施設の外観、基準省令で定められた部屋及びその他事業の開始に当たって必要な設備、備品を撮影したもの(同一仕様の部屋、設備は省略可。)
- ※10 緊急時における円滑な協力(居宅サービス)や入院治療又は病状急変等の事態における適切な対応(施設サービス)について取り決めたもの。
- ※11 保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合は、当該業務の委託等契約書及び作業手順書の写しを添付すること。
- ※12 特定施設サービス計画に基づき行われる入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を委託して行わせる事業所の名称及び所在地を記載すること。
ただし、外部サービス利用型でない場合は添付を要しない。
- ※13 介護老人保健施設は、設置した場合に限り届け出ること。
病院又は診療所の建物の一部を介護医療院に転用する場合、病院又は診療所のエックス線装置を共用し、既に医療法に基づき届出している場合は添付を要しない。
- ※14 申請者が、介護保険法第70条第2項、第86条第2項、第94条第3項、第107条第3項、第115条の2第2項の各号に定める欠格事由に該当しない旨を記載すること。
- ※15 加入状況にかかる確認票と併せて、社会保険及び労働保険に加入していることを示す書類の写しを添付すること。