

介護保険事業者 指定申請・届出の手引き

令和6年4月版

長野県 健康福祉部 介護支援課

【改訂履歴】

発行日	項目	ページ	主な改訂内容(概要)
2024年4月			初版

目次

第1部 指定申請	4
1 指定申請の概要	4
(1)指定申請の流れ・スケジュール	4
(2)市町村との調整について	5
(3)他法令の手続きについて	5
(4)開設許可について(介護老人保健施設、介護医療院)	5
(5)欠格事由について	5
2 介護サービス情報公表システムにおける情報提供について	6
3 指定要件等	7
(1)指定(許可)の要件	7
(2)指定の単位	8
4 指定の特例	11
(1)みなし指定	11
(2)共生型サービス	12
第2部 指定申請書類について	13
1 指定申請書類一覧	13
2 指定申請書類作成時の注意	15
参考1 「公設民営」の事業所(施設)における「申請者」について	20
参考2 従業者の常勤換算及び勤務形態について	21
参考3 従業者の資格を証する書類について	23
3部 指定更新	27
1 指定(許可)更新申請	27
(1)指定(許可)更新申請の概要	27
(2)休止中の事業所の取扱い	27
(3)みなし指定の更新について	28
(4)指定更新期限をあわせる場合	28
(5)更新申請書類一覧	30
2 変更届及び変更申請について	31
(1)変更届について	31
(2)変更申請について	31
(3)事前相談が必要な変更区分と必要書類等	32

(4)その他、変更許可が必要な区分と必要書類等	33
(5)変更届出事項及び添付書類一覧表	35
3 廃止・休止・再開届	41
4 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	42
第4部 その他の届出	43
1 業務管理体制整備に関する届出について	43
(1)事業者が整備する業務管理体制	43
(2)届出が必要となる理由	43
(3)変更があった場合に届出する事項	43
(4)業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の提出先について	44
(5)届出書の提出方法について	44
2 老人福祉法の届出	45
第5部 申請手続き方法等	46
1 申請及び届出方法	46
(1)書面による手続き方法	46
(2)電子申請による手続き方法	46
2 手数料の納付	46

第1部 指定申請

1 指定申請の概要

(1) 指定申請の流れ・スケジュール

実施項目	期日	説明
申請準備 ↓ 申請書類の作成	随時受付	<ul style="list-style-type: none"> ○ 介護保険事業者の指定を受けるためには、申請者の要件(法人格の取得、事業目的の明確化等)のほか、サービスの種類ごとに長野県条例で定める人員や設備、運営に関する基準等を満たしていなければなりません。 ○ 指定申請に当たっては、事前に、必要な手続きや人員の手配、設備面の整備、申請書類の作成など、様々な準備を行う必要があります。 ※ 都市計画法、建築基準法、消防法等関係法令の担当部署とも事前に協議し、必要な手続きを確認いただくようお願いします。 ○ 市町村介護保険事業計画との調整を図るため、所在市町村に対しても必要に応じて相談を行うようお願いします。 ○ 中核市(長野市、松本市)に事業所を所在させる場合は、各中核市担当課へお問い合わせください。
申請書類の提出	指定予定日の30日前まで	<ul style="list-style-type: none"> ○ 本県における事業所指定日は毎月1日または16日です。 ○ 指定申請書類は、<u>指定を受けようとする日(1日または16日)の30日前までに提出してください。</u>(審査期間:指定申請書を受理してから30日) ○ 指定申請は、同一法人であっても、<u>事業所(施設)ごと</u>に行う必要があります。 ○ 申請方法、手数料についてはP46を参照してください。なお、介護保険法の指定申請と併せて、老人福祉法関係の届出も必要となる場合は、<u>電子申請・届出システム(P46)</u>または書面により同時に申請してください。
審査 現地調査	指定予定日の1～2週間前まで	<ul style="list-style-type: none"> ○ 申請内容が指定基準等に合致しているか確認するため、書類審査を行います。 ○ 書類審査後に現地調査を行います。 ○ 現地調査の確認時に必要書類が揃っていない等の場合、希望する指定日に指定できませんのでご注意ください。
指定	毎月1日及び16日	<ul style="list-style-type: none"> ○ 毎月1日または16日付けで指定します。 ○ 指定時に指定通知書を指定事業所へ送付します。 ○ 指定の有効期間は6年間です。 ○ 有効期間を終了する前に更新申請が必要です。
公示 情報提供	指定後	<ul style="list-style-type: none"> ○ 指定事業者名、事業所名、所在地、サービスの種類等を長野県ホームページに掲載します。 ○ 長野県介護保険事業者台帳へ事業者情報を登録し、長野県国民健康保険団体連合会へ情報提供します。

※「電子申請届出システム」によるオンライン申請は令和6年10月1日以降受付開始予定です。

(2) 市町村との調整について

各市町村では、その市町村における介護サービスの需給状況を調査し、(日常生活圏域ごとに)必要な介護サービスの種類や量を市町村介護保険事業計画で定め、福祉サービスが適切に行き渡るように図っています。そのため、市町村長は介護保険事業計画との調整を図る見地から、居宅サービスの指定に関し都道府県知事に意見を付すことができることとされています。

特に訪問介護、通所介護、短期入所生活介護においては、開設を検討している市町村内(または、当該日常生活圏域内)に、小規模多機能等の地域密着型サービスがある場合(今後の設置に向けて公募が行われている場合を含む)であって、既に当該居宅サービスが見込みに達している、あるいは、介護保険事業計画の達成に支障が生ずると判断された場合、市町村長は都道府県知事に協議を求めることができることとされています。

都道府県知事は市町村長からの意見や協議の結果に基づき、条件を付した指定、あるいは指定しないことができる規程となっています。

各市町村において必要な介護サービスの種類や量は異なりますので、指定申請を検討している介護サービスの状況について、開設予定地の市町村に確認をしてください。

(3) 他法令の手続きについて **重要**

介護保険の指定事業者となるためには、介護保険法の指定基準を満たしていることのほか、指定申請の前にあらかじめ調整を行っておくことが望ましいもの、所管する行政機関の許可・認可等を受けなければならないものもあります。それぞれの所管する行政機関にご確認ください。それぞれの手続が終了していないと介護保険法の指定を受けられない場合や、指定を受けても営業できない場合があります。

他法令の手続きが必要なケース

- 福祉関連法令の適用を受けるもの
 - ▶ 老人福祉法(有料老人ホーム等)、生活保護法等
- 他法規制の可能性のあるもの
 - ▶ 都市計画法、農地法、建築基準法、消防法、文化財保護法、食品衛生法等
- 事業者として当然に守るべき法規制など
 - ▶ 就業規則等の労働基準監督署への届出、税務署への届出、雇用保険の届出、法人の定款変更等の手続等
- 必要に応じて事前調整を行うもの
 - ▶ 隣接地権者、自治会、民生委員等

(例)通所介護事業所を立ち上げ、食事や入浴を含めたサービスを提供する場合には、

- ・消防法に基づく消防計画の作成・届出
- ・食品衛生法に基づく調理のための手続(食事を提供する場合)
- ・都市計画法・建築基準法に基づく用途変更等(市街化調整区域の場合には、特に注意)
- ・労働基準法に基づく就業規則の作成・提出(労働者が10名以上)

などが想定されます。土地の購入や設計図等の事前準備や建築工事など多額の費用をかける前に、関係機関との調整を十分に行ってください。

(4) 開設許可について(介護老人保健施設、介護医療院)

介護老人保健施設、介護医療院は他のサービスと異なり、介護保険法にその設置の根拠を有し、介護保険法に基づいて事業規制が行われる施設です。したがって、介護保険法による開設許可を受けなければ事業を運営できないこととなります。(別途、開設手数料がかかりますP46参照)

(5) 欠格事由について

申請者・開設者(又は法人役員等)が次のような事項に該当する場合は、指定できません。

- ① 禁固以上の刑を受けて、その執行を終わるまでの者であるとき
- ② 介護保険法その他保健医療福祉に関する法律により罰金刑を受けて、その執行を終わるまでの者であるとき
- ③ 指定取消から5年を経過しない者であるとき
- ④ 指定取消処分の通知日から処分の日等までの間に事業廃止の届出を行い、その届出日から5年を経過しない者であるとき
- ⑤ 5年以内に介護保険サービスに関し不正又は著しく不適当な行為をした者であるとき

2 介護サービス情報公表システムにおける情報提供について

利用者が介護サービスや事業所・施設を比較・検討して適切に選ぶための情報を都道府県が提供するしくみで、「介護サービス情報公表システム」により介護保険事業者の事業所情報を公表しています。

新規指定された事業所に、指定後に長野県指定情報公表センター（社会福祉法人長野県社会福祉協議会）から事業所情報を介護サービス情報公表システムの入力方法等について通知し、情報報告システムに入力された内容を、介護サービス情報公表システムで公表します。

制度の概要については長野県ホームページ等をご確認ください。

- ・厚生労働省ホームページ「介護情報公表制度とは」

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/commentary/system.html>

- ・長野県ホームページ「「介護サービス情報の公表」制度

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/kenko/koureisha/service/jigyosha/kohyo.html>

- ・（長野県版）介護サービス情報公表システム

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/20/index.php>



3 指定要件等

(1) 指定（許可）の要件

介護保険法上の指定事業者となるためには、事業所（施設）ごと、サービスの種類ごとに以下の要件を満たしている必要があります。

- ① 原則として申請者が「法人」であり、定款等で当該事業実施が明確であること。
※ 申請者が、個人による経営が認められている病院、診療所、薬局の場合は、法人格不要。
- ② 「人員基準」を満たしていること。
- ③ 「設備・運営の基準」に従って、適正な事業運営ができること。
- ④ 申請者やその役員等が、介護保険法上の欠格事由に該当しない者であること。

指定申請では、上記要件を満たしていることが分かる書類等を提出いただき、これらについて書類審査及び現地調査を行うこととなります。なお、「人員基準」や「設備基準」、「運営基準」は、サービスの種類ごとに異なります。具体的には、関係法令等をご確認ください。

●各サービスの指定基準

	条例	施行規則	要綱
居宅サービス	介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する条例(平成24年長野県条例第51号)	介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する条例施行規則(平成25年長野県規則第22号)	長野県指定居宅サービス及び指定介護予防サービス等の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する要綱(25健長介第144号)
介護予防サービス	介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の従業者、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例(平成24年長野県条例第52号)	介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の従業者、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準に関する条例施行規則(平成25年長野県規則第23号)	
介護老人福祉施設	介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の従業者、設備及び運営の基準に関する条例(平成24年長野県条例第53号)	介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の従業者、設備及び運営の基準に関する条例施行規則(平成25年長野県規則第24号)	長野県指定介護老人福祉施設の従業者、設備及び運営の基準に関する要綱(25健長介第145号)
介護老人保健施設	介護老人保健施設の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例(平成24年長野県条例第55号)	介護老人保健施設の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例施行規則(平成25年長野県規則第25号)	長野県介護老人保健施設の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する要綱(25健長介第147号)
介護医療院	介護医療院の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例(平成30年長野県条例第16号)	介護医療院の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例施行規則(平成30年長野県規則第18号)	介護医療院の従業者、施設及び設備並びに運営の基準に関する要綱(30介第124号)

・長野県ホームページ「指定居宅サービス、施設等の事業の基準を定める条例・施行規則・要綱」

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/kenko/koureisha/kaigo/jorei270401.html>

(2) 指定の単位

事業所（施設）の指定は「事業所（施設）」を単位に原則としてサービス提供の拠点ごとに行われます。ただし、例外的に、当該事業所の所在地以外の場所にあり、当該事業所の一部として使用される事務所や当該事業の一部を行う施設（「サテライト事業所」という。以下同じ）については、一体的なサービス提供の単位として当該事業所に含めて指定を受けることができます。

具体的には、次の場合が該当します。

- ① 訪問介護、訪問看護及び訪問リハビリテーションにおいて、待機や道具保管、着替え等を行う出張所等であって、所定の要件を満たす場合
- ② 通所介護において、利用者の利便性のため、利用者に身近な既存施設等に出向いてサービス提供する場合等

居宅サービスにおける出張所等の設置に係る取扱指針

平成28年1月 制定

令和3年4月 改定

長野県健康福祉部介護支援課

1 目的

この指針は、介護保険事業所における出張所等（以下、「サテライト事業所」という。）の指定及び届出の受理に係る取扱い方針を定めるものとする。

2 対象事業所

この指針によるサテライト事業所設置の対象となる事業所の種類は、介護保険法で規定される居宅サービス事業所及び介護予防サービス事業所（以下、「居宅サービス等」という。）のうち以下のとおりとする。

- (1) 訪問介護
- (2) 訪問看護（予防含む）
- (3) 訪問リハビリテーション（予防含む）
- (4) 通所介護

3 サテライト事業所を設置できる要件

介護保険法による事業所の指定は、原則としてサービス提供拠点ごとに行うものであるが、地域の実態等を踏まえ、サービス提供体制の面的な整備、効率的な事業実施の観点から本体の事業所とは別にサービス提供等を行う出張所等であって、「長野県指定居宅サービス及び指定介護予防サービス等の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する要綱（平成25年6月1日付け健長介第144号）」に定める要件の他、次の要件を満たす事業所においては「主たる事業所」に含めて設置を認めるものとする。

- (1) サテライト事業所の位置は、主たる事業所から自動車などによる移動に要する時間が概ね30分以内の範囲とする。ただし、サテライト事業所を設置しようとする場所が特別地域加算対象地域及び中山間地域であり、この基準により難しい場合は、個別に設置の可否について協議することとする。
- (2) サテライト事業所の位置は長野県内とする。
- (3) 管理者が定期的にサテライト事業所の状況を自ら確認でき、また従業者の指導等を行う体制が整備されていること。
- (4) 利用者との契約、居宅サービス等に係る計画、サービス提供記録等の書類をサテライト事業所に保管する場合は、主たる事業所と同等の、施錠できる書庫等を備えること。

【参考】

「長野県指定居宅サービス及び指定介護予防サービス等の事業の従業者、設備及び運営の基準に関する要綱（平成25年6月1日健長介第144号）」に定める要件

第2章第3各号

- (1) 利用見込みに係る調整、サービス提供状況の把握、職員に対する技術指導等が一体的に行われること。
- (2) 職員の勤務体制、勤務内容等が一元的に管理され、必要な場合に随時、主たる事業所や他の出張所等との間で相互支援が行える体制にあること。この場合の「体制」とは、出張所等の従業者が急病等でサービスの提供ができなくなった場合に主たる事業所から急遽代替要員を派遣できるような体制等をいう。
- (3) 苦情処理や損害賠償に際して、一体的な対応ができる体制にあること。
- (4) 事業の目的や運営方針、営業日や営業時間、利用料等を定める同一の運営規程が定められること。
- (5) 人事、給与、福利厚生等の勤務条件等による職員管理等が一体的に行われること。

なお、サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の本体事業所が訪問看護事業所として指定を受けている場合であって、当該サテライト指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が指定訪問看護を行うものとして(1)～(5)を満たす場合には、本体事業所の指定訪問看護事業所に含めて指定できるものであること。

4 サテライト事業所設置に係る手続

- (1) サテライト事業所の設置については事前協議制とし、特に主たる事業所の一体的な管理体制及びその実行方法について十分に確認を行うものとする。
- (2) 既存の事業所にサテライト事業所を追加設置する場合は設置希望日の1か月前、新規指定申請時にサテライト事業所を併せて設置する場合は指定予定日（毎月1日、16日）の2か月前までに県介護支援課へ協議するものとし、事前協議終了後に変更届出書もしくは新規指定申請書を主たる事業所を管轄する保健福祉事務所に正副2部提出すること。

5 指定申請若しくは変更届提出の際の添付書類

サテライト事業所を設置するための変更届出書もしくは新規指定申請書を提出する場合は、介護保険法に規定する書類のほか、以下の書類を添付すること。

- (1) 当該サービスに係る付表
- (2) サテライト事業所の位置を示した地図
- (3) サテライト事業所と主たる事業所の位置関係及び両者の距離等を示した地図
- (4) サテライト事業所に係る土地・建物登記、賃貸借契約書
- (5) サテライト事業所に係る平面図、配置図
- (6) サテライト事業所の住所が明示された運営規定
- (7) サテライト事業所の勤務を明示した勤務体制一覧表
- (8) 主たる事業所とサテライト事業所との間の相互支援体制を示す書類
- (9) サテライト事業所の1か月の延利用者推計数
- (10) サテライト事業所に係る介護報酬算定のための届出書及び体制等一覧表
- (11) 長野市又は松本市に設置を希望する場合は、サテライト設置場所を選んだ理由を記載した書類

6 事前協議先

長野県 健康福祉部 介護支援課 サービス係
TEL：026-235-7121 FAX：026-235-7394

7 その他

- ・ 平成28年1月19日現在サテライト事業所を有する事業所については、この指針に適合する届出があったとみなす。
- ・ 指定権者を超えるサテライト設置に関しては、両指定権者間で個別に設置の可否について協議の上、指定するものとする。

4 指定の特例

(1) みなし指定

介護保険制度において、介護保険サービスを提供するにはサービスを行う事業所（施設）ごとに都道府県知事の指定（許可）を受ける必要がありますが、この事業者指定（許可）の特例として、下記①及び②の事業者が行う一定のサービスについては、指定（許可）があったものとみなされる、「みなし指定」の規定が適用されます。

- ① 健康保険法により「保険医療機関」の指定を受けた病院・診療所及び「保険薬局」の指定を受けた薬局は、特例として、下表のサービスの指定があったものとみなされます。（「医療みなし」）
- ② 介護保険法により許可を受けた介護老人保健施設及び介護医療院は、下表のサービスの指定があったものとみなされます。（「施設みなし」）

	対象事業者	みなし指定の要件	みなし指定となるサービス (介護予防を含む)
医療 みなし	保険医療機関 (病院・診療所)	健康保険法による保険医療機関の指定を受けていること	訪問看護 居宅療養管理指導 訪問リハビリテーション 通所リハビリテーション
	保険薬局	健康保険法による保険薬局の指定を受けていること	居宅療養管理指導
施設 みなし	介護老人保健施設 介護医療院 (※)	介護保険法による開設許可を受けていること	短期入所療養介護 通所リハビリテーション 訪問リハビリテーション(R6.6～)

※公設民営の介護保険施設等の場合、当該施設の指定(許可)申請者は「地方公共団体」である一方、当該「施設みなし」の対象サービスの指定申請者は、利用料金制ありの場合は「指定管理者」となるため、当該「地方公共団体」は「みなし指定」を辞退し、当該「施設みなし対象サービス」を行う意向がある場合は、「指定管理者」が新たに「指定申請」を行う必要がありますのでご注意ください。

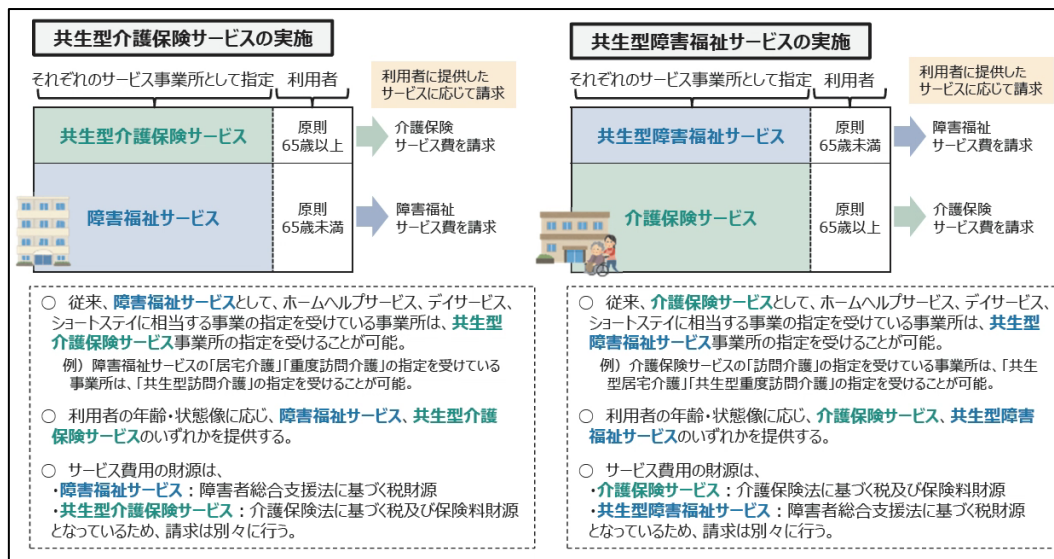
みなし指定が適用となった場合、指定申請は必要ありませんが実際に当該サービスを行い、介護給付費を請求する際は、事前に県へ「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（=体制届）」を提出する必要があります。

(2) 共生型サービス

障がい者（児）がうける障害福祉サービス等には、ホームヘルプやデイサービスなど、介護保険に相当するサービスがあります。利用者の利便やサービスの提供にあたる人材の確保などの課題をふまえると、同一の事業所で介護保険と障害福祉の両方のサービスを一体的に提供できるようにすることが考えられます。

そのため、障害福祉サービスの指定を受けている事業所が、介護保険法の居宅サービスの指定を受けやすくする指定の特例として「共生型サービスの特例（介護保険法第72条の2）」が設けられています。共生型サービスに係る人員基準・設備基準等は、省令で定められており、県の条例もこれに沿ったものとなっています。

● 共生型サービスの指定イメージ



介護保険法上の共生型サービス	指定を受けようとする介護保険サービス	指定を受けている障害福祉サービス
共生型訪問介護	訪問介護	居宅介護 重度訪問介護
共生型通所介護	通所介護	生活介護※ 自立訓練(機能訓練・生活訓練) 児童発達支援※ 放課後等デイサービス※
共生型短期入所生活介護(予防を含む)	短期入所生活介護(予防を含む)	短期入所

※主として重症心身障害者にサービスを提供する事業所を除く

障害福祉サービスの指定を受けている事業者が、介護保険法の共生型居宅サービスの指定を受ける場合も通常の居宅サービスの申請手続きと同様です。通常の提出書類の他に障害福祉サービスの指定通知書の写しを添付してください。

障害福祉サービスの指定を受けている事業所が、介護保険法の共生型居宅サービス事業所の指定を受けるにあたって、共生型サービスの指定の特例を用いずに、通常の指定訪問介護、指定通所介護又は指定（介護予防）短期入所生活介護の申請を行う場合は、付表の「共生型サービスの該当有無」の「無」にチェックを入れてください。

なお、介護保険サービス事業者が、共生型障害福祉サービス事業所の指定を受ける場合は、県障がい者支援課へ別に指定申請書の提出が必要です。

第2部 指定申請書類について

1 指定申請書類一覧

指定申請にあたり、提出が必要な書類は以下のとおりです。書類作成にあたっての留意事項等は次ページ以降をご覧ください。

指定申請書類・添付書類		訪問介護①	訪問入浴(予防)②	訪問看護(予防)③	訪問リハ(予防)④	居宅療養(予防)⑤	通所介護⑥	通所リハ(予防)⑦	短期生活(予防)⑧	短期療養(予防)⑨	特定施設(予防)⑩	用具貸与(予防)⑪	用具販売(予防)⑫	福祉施設⑬	老健施設⑭	介護医療院⑮
1	指定(許可)申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	付表	1	2	3	4	5	6	7	8.9.10	11	12	13	14	15	16	17
	指定に係る記載事項 添付書類・チェックリスト	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3	登記事項証明書又は条例等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4	病院・診療所の使用許可証等の写			△	△	△		△		△						
5	薬局の開設許可証の写					△										
6	介護老人保健施設又は介護医療院の開設許可証の写							○		○						
7	特別養護老人ホームの認可証等の写													○		
8	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
9	訪問看護ステーション管理者の免許証の写			▲												
10	サービス提供責任者の経歴	※														
11	平面図	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	☆	○	○
12	設備・備品等一覧表		○				○	○	○	○	○	○	○	☆	○	○
13	併設する施設の概要													○	○	○
14	施設を共用する場合の利用計画													☆	○	○
15	施設の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図(公図)														○	○
16	運営規程	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
17	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
18	協力医療機関(協力歯科医療機関)との契約の内容		○						○		○			○	○	○
19	受託居宅サービス事業者が事業を行う事業所の名称等並びに当該事業者の名称等										○					
20	福祉用具の保管及び消毒の方法(他に委託する場合はその状況)											○				
21	誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
22	介護支援専門員の氏名及びその登録番号										○			○	○	○

指定申請書と併せて提出する書類

指定申請書類・添付書類		訪問介護①	訪問入浴(予防)②	訪問看護(予防)③	訪問リハ(予防)④	居宅療養(予防)⑤	通所介護⑥	通所リハ(予防)⑦	短期生活(予防)⑧	短期療養(予防)⑨	特定施設(予防)⑩	用具貸与(予防)⑪	用具販売(予防)⑫	福祉施設⑬	老健施設⑭	介護医療院⑮
	電子申請の場合は、該当のメニューから申請が可能 指定申請とあわせて申請してください															
23	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○
24	老人福祉法に係る設置届等	○					○		○							
25	障害福祉サービスの指定通知書の写し	★					★		★							

備考

- 1 ⑧の付表は、8単独型、9空床利用型(特養併設)、10空床利用型(特養併設以外)に区分されるため該当の付表を使用してください。
- 2 「△」を付した欄の添付書類は、次のような取扱いになります。
 - ・ ③、④、⑤、⑦、⑨の4は、病院・診療所において行う場合添付してください。この場合、③の9を添付する必要はありません(▲)。
 - ・ ⑤の5は、薬局において行う場合添付してください。
- 3 「※」を付した欄の添付書類は、介護福祉士登録証の写し等に代えることが可能です。(平成20年7月29日老振発第0729002号)。
- 4 「☆」を付した欄の添付書類は、老人福祉法に基づく届出により確認ができる場合は不要です。
- 5 「★」障害福祉サービス等の指定を既に受けており、訪問介護、通所介護、(介護予防)短期入所生活介護の共生型サービスの指定を受けようとする場合に必要です。

2 指定申請書類作成時の注意

以下の点に注意し、書類または電子ファイルを作成してください。長野県ホームページに申請様式等を掲載しています。

電子申請・届出システムによる申請受付は令和6年10月1日以降を予定しています。

・長野県ホームページ「介護保険事業者指定（許可）申請関係等様式」

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/kenko/koureisha/service/jigyosha/shinse.html>

書類番号	申請書類	作成上の注意	様式等
1	指定(許可)申請書	<ul style="list-style-type: none"> ○ 申請者及び指定を受けようとする事業所(施設)の情報について、電子申請システムの「様式入力」画面に直接入力してください。(令和6年10月1日以降受付可) ○ 指定を受けようとするサービスの「指定(許可)申請対象事業等」欄に チェックを入れ、「指定(許可)申請をする事業等の開始予定年月日」を記載してください。事業開始予定日(=指定予定日)は、毎月1日または16日としてください。 ○ 一体的に行う同一サービス種別の「居宅サービス」と「介護予防サービス」を同時に申請する場合は、双方のサービスにチェックをしてください。 ○ 同一敷地において、既に指定を受けている他のサービス事業がある場合は、「既に指定(許可)を受けている事業等」欄にチェックをしてください。 ○ 訪問介護、通所介護、(介護予防)短期入所生活介護について、共生型サービスの指定を受けようとする場合は、「共生型サービス申請時に選択」にチェックしてください。 ○ 保険医療機関において指定居宅サービスを実施する場合、当該病院・診療所等に付与されている保険医療機関コードを「医療機関コード等」欄に記載してください。 	様式第一号(一)
2	付表	<ul style="list-style-type: none"> ○ 指定を受けようとするサービスの種類に応じ、電子申請システムの「付表入力」画面に直接入力してください。(令和6年10月1日以降受付可) ○ 短期入所生活介護の場合は、8単独型、9空床利用型(特養併設)、10空床利用型(特養以外の併設)で付表が区分されているためご注意ください。 	付表1~17
以下の添付書類は、必要事項を記載した電子ファイルを電子申請届出システムの「添付書類アップロード」画面でアップロードしてください。(※電子申請・届出システムによる申請は令和6年10月1日以降受付開始予定)			
3	登記事項証明書又は条例等	<p>申請者(開設者)における法人格や事業の目的等について確認します。 (公設民営の事業所(施設)の場合は、P20を参照)</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所リハビリテーション及び短期入所療養介護において、事業所が法人以外の者の開設する病院、診療所又は薬局である場合は、提出不要です。 ○ 「登記事項証明書」の場合は、以下のいずれかを提出してください。 (発行から3か月以内のもの) <ul style="list-style-type: none"> ・「登記情報提供サービス」により発行された登記情報の照会番号及び発行年月日の記載されたファイル(PDF等) (登記情報提供サービスhttps://www1.touki.or.jp/) ・法務局から交付された登記事項証明書(書面)の写し(PDF) ○ 「条例」の場合は、当該条例の本文が分かるものを提出してください。 	原本の写し

4	病院・診療所の 使用許可証等 の写	病院・診療所に事業所がある場合、病院等の使用許可等を確認するものです。 ○ (介護予防)訪問看護、(介護予防)訪問リハビリテーション、(介護予防)居宅療養管理指導、(介護予防)通所リハビリテーション、(介護予防)短期入所療養介護の事業所が、病院、診療所である場合に、当該病院・診療所の許可証の写しを提出してください。	原本の写し
5	薬局の開設許 可証の写	薬局に事業所がある場合、薬局の開設許可等を確認するものです。 ○ (介護予防)居宅療養管理指導の事業所が、薬局である場合に当該薬局の写しを提出してください。	原本の写し
6	介護老人保健 施設又は介護 医療院の開設 許可証の写	介護老人保健施設又は介護医療院の開設許可について確認するものです。 開設許可証の写しを添付してください。	原本の写し
7	特別養護老人 ホームの認可証 等の写	特別養護老人ホームの認可について確認するものです。 認可証の写しを添付してください。	原本の写し
8	従業者の勤務 体制及び勤務 形態一覧表	従業者の勤務体制や勤務の形態の月別一覧表により、従業者の配置に係る人員基準の遵守状況を確認するものです。 ○ 提出が必要となるのは、訪問リハビリテーション及び居宅療養管理指導を除く全てのサービスです。 ○ 人員基準で定められている職種の従業者について、記載例(標準様式1)を参照し記載してください。 ○ 勤務形態(A～D)の考え方については、P21を参照してください。 ○ 新規申請時は、指定希望月分を提出してください。更新申請の時は、直近の月分を提出して下さい。	標準様式1 ※サービスごとの様式を使用してください。
9	訪問看護ステー ション管理者の 免許証の写	病院又は診療所以外の訪問看護事業所(訪問看護ステーション)における管理者の資格を確認するものです。 免許証の写しを提出してください。	原本の写し
10	サービス提供責 任者の経歴	訪問介護事業所におけるサービス提供責任者の経歴(資格)を確認するものです。 ○ 全てのサービス提供責任者の資格証等の写しを提出してください。 ○ 以下の資格証等をもって経歴に関する書類とみなします。 ・ 介護福祉士の場合、「介護福祉士登録証」 ・ 介護職員基礎研修課程修了者及び訪問介護に関する1級課程修了者の場合、「当該研修を修了した旨の証明書の写し」	原本の写し

11	事業所(施設)の平面図	<p>事業所(施設)の設備内容について確認するものです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 当該事業を行う設備基準上の専用区画(事務室、食堂、機能訓練室、静養室、浴室、相談室、会議室等)に係る平面図に各室の用途を明記の上、当該事業に使用する備品等の配置状況を含めて記載してください。 ○ 他の事業との共用部分があれば、色分けする等により、他の事業と明確に区別できるよう、明示してください。 ○ 通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、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、介護老人保健施設及び介護医療院については、指定基準上、面積要件を伴う専用区画の面積及び求積の根拠となる数値を記載してください。(求積図の添付でも可) ○ 各室の用途及び面積の分かるものであれば、既存の平面図等でも構いません。 <p>※ 以下の場合、上記と併せて下記の平面図も必要となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問介護、訪問看護、訪問リハビリテーション及び通所介護において、サテライト事業所を有する場合、当該事務所の平面図 ・ 短期入所生活介護において、特別養護老人ホーム等との併設事業所である場合、当該併設本体施設の平面図 ・ 介護老人保健施設及び介護医療院においては、当該施設が所在する建物全体(当該施設が病院併設であれば当該病院も含む)の平面図 	標準様式3
12	設備・備品等一覧表	<p>各事業の設備等が基準に適合しているかを確認するものです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 提出が必要となるのは、訪問入浴介護、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、介護老人福祉施設、介護老人保健施設及び介護医療院です。 ○ 設備基準上、適合すべき項目(送迎車を含む)の状況について記載してください。 ○ 変更届(申請)の場合は、変更箇所の記載のみで可とします。 ○ 短期入所生活介護において、特別養護老人ホーム等との併設事業所である場合は、サービス提供に利用する当該併設本体施設の設備等についても併せて記載してください。 	標準様式4
13	併設する施設の概要	<p>介護保険施設における併設施設の概要を確認するものです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 提出が必要となるのは、介護老人福祉施設、介護老人保健施設及び介護医療院において、併設する施設がある場合です。 ○ 併設施設の名称、所在地等を記載してください。 	参考様式2-1
14	施設を共用する場合の利用計画	<p>介護老人福祉施設及び介護老人保健施設並びに介護医療院において、他の施設(病院、診療所等)との共用部分の利用計画について確認するものです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 共用部分について、「介護老人福祉施設、介護老人保健施設又は介護医療院としての利用」と「(共用する)他の施設としての利用」の状況をそれぞれ明記してください。 ○ 共用部分が複数ある場合は、共用部分ごとにそれぞれ作成してください。 	参考様式2-2
15	敷地の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図(公図)	<p>介護老人保健施設及び介護医療院の敷地について確認するものです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 敷地の平面図(面積を示すこと)及び敷地の見取図(公図)(当該施設が病院併設であれば当該病院も含む)を提出してください。 ○ 申請者が保有する土地に着色する等、敷地の範囲が分かるように記してください。 	

16	運営規程	<p><u>各事業所(施設)において、事業運営上の重要事項に関する規程が適切に定められているか、確認するものです。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事業の適正運営及び適切なサービス提供の確保等のため、サービスの種類ごとに定めるべきとされる事項について、長野県ホームページ掲載の記載例を参考に、関係省令や基準等に従って適切に記載し、提出してください。 ○ 法人単位ではなく、サービスの種類別に「事業所(施設)」ごとに定める必要がありますのでご注意ください。 	
17	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	<p><u>利用者(入所者)からサービス提供等における苦情を受け付けるための窓口の設置や処理体制、対応策について、確認するものです。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者(入所者)に対する相談窓口の連絡先を明記の上、事業所(施設)における苦情処理の体制及び手順等を具体的に分かりやすくまとめて記載してください。 ○ 当該文書は事業所(施設)内に掲示し、利用者(入所者)へ適切に周知する必要がありますのでご注意ください。 	標準様式5
18	協力医療機関(協力歯科医療機関)との契約の内容	<p><u>利用者(入所者)の容体が急変した場合や緊急時、その他必要な場合に対応を依頼する協力医療機関等との契約状況や契約内容等を確認するものです。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 提出が必要となるのは、訪問入浴介護、短期入所生活介護、特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設及び介護医療院です。介護老人福祉施設、介護老人保健施設及び介護医療院において「協力歯科医療機関」がある場合は、当該機関との契約書の写しも併せて提出してください。 	原本の写し
19	受託居宅サービス事業者が事業を行う事業所の名称等並びに当該事業者の名称等	<p><u>特定施設入居者生活介護において、当該業務の全部又は一部を他の事業者に委託する場合、当該委託内容を確認するものです。</u></p>	標準様式2
20	福祉用具の保管及び消毒の方法(他に委託する場合はその状況)	<p><u>福祉用具貸与事業所について、福用具の保管や消毒の方法を確認するものです。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事業所における福祉用具の保管・消毒方法を具体的に記載の上、必要に応じて、写真等を添付してください。 <p>福祉用具の保管・消毒を他の事業者へ委託等する場合は、委託契約書の写しを提出してください。</p>	保管・消毒方法を明示したマニュアル等 委託契約書の写し
21	誓約書	<p><u>申請者、申請者の役員及び申請に係る事業所(施設)の管理者が、介護保険法で定める指定拒否の事由に該当しない者であることを確認するものです。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 標準様式6の該当するサービス種類の欄に○を記入してください。 <p>サービス種類に応じて別紙①～⑤を確認し、いずれにも該当しないことを誓約してください。別紙の内容に該当する場合は、指定を受けられません。</p>	標準様式6
22	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	<p><u>事業所(施設)において、介護支援専門員として従事する者を確認するものです。</u></p> <p>提出が必要となるのは、人員基準上、介護支援専門員の配置が必要とされる、特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設及び介護医療院です。</p>	標準様式7

23	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	<p><u>事業所(施設)の体制に係る介護給付費の加算状況を確認するものです。</u></p> <p>提出が必要となるのは、特定福祉用具販売を除く全てのサービスです。届出書の様式や添付書類等は、サービスの種類ごとに異なります。詳しくは、長野県ホームページをご覧ください。</p>	
24	老人福祉法に係る設置届等	<p><u>老人福祉法等において届出等が必要とされる事業について、当該届出の履行状況を確認するものです。</u></p> <p>提出が必要となるのは、訪問介護、通所介護、短期入所生活介護です。P45参照</p>	
25	障害福祉サービスの指定通知書の写し	<p><u>障害福祉サービスの指定を受けていることを確認するものです。</u></p> <p>提出が必要となるのは、共生型サービスの指定を希望する訪問介護、通所介護、短期入所生活介護です。P12参照</p>	原本の写し

参考1 「公設民営」の事業所（施設）における「申請者」について

行政が所有する施設を、指定管理者制度により民間法人にその「公の施設」の管理運営を委託する、いわゆる「公設民営」の事業所や施設における介護保険法上の指定（許可）の「申請者」については、サービス種別等に応じてそれぞれ以下のとおり整理されています。

●【公設民営の「介護保険施設」の場合】

公設民営の「介護保険施設」については、「施設の開設者」が指定申請を行うこととされていることから、下記のとおり、利用料金制（※）の有無に関わらず、「施設の開設者」である「地方公共団体」が、介護保険法上の指定（許可）の「申請者」となります。

なお、「利用者との契約締結等の主体」については、利用料金制の有無により異なります。

公設民営の「介護保険施設」	介護保険法上の指定の申請主体＝「申請者」	利用者との契約締結等の主体
利用料金制 なし	地方公共団体	地方公共団体
利用料金制 あり	地方公共団体	指定管理者

●【公設民営の「居宅サービス事業（通所系・短期入所系・居住系サービス）」の場合】

公設民営の通所系・短期入所系・居住系サービスを行う事業所（＝訪問系サービス以外）については、「事業を行う者」が指定申請を行うこととされていることから、下記のとおり、当該居宅サービス事業の「提供主体」である「指定管理者」が、介護保険法上の指定の「申請者」となります。

ただし、利用料金制（※）を採用せず、介護報酬の収受主体を地方公共団体としている場合は、「地方公共団体」が指定の「申請者」となります。

なお、「利用者との契約締結等の主体」についても、利用料金制の有無により異なります。

公設民営の「居宅サービス事業」（＝訪問系サービス等以外）を行う介護サービス提供施設	介護保険法上の指定の申請主体＝「申請者」	利用者との契約締結等の主体
利用料金制 なし	地方公共団体	地方公共団体
利用料金制 あり	指定管理者	指定管理者

●【公設民営の「居宅サービス事業（訪問系サービス）」の場合】

公設民営の訪問系サービスを行う事業所については、デイサービスセンター等の「公の施設」に併設している場合等であって、住民の利用状況等を考慮し、当該事業所が「公の施設」と位置付けられているか否か等により、申請者が異なります。

公設民営の「訪問系サービス」		介護報酬の収受主体	介護保険法上の指定の申請主体＝「申請者」
「公の施設」と位置づける場合	デイサービス等の「公の施設」	地方公共団体	地方公共団体
	併設のデイサービスセンター等と切り離れた運営	民間法人	民間法人
「公の施設」と位置づけられない場合	地方公共団体の委託事業として位置づけられ、実態も市町村が運営している場合	地方公共団体（民間法人へ委託可）	地方公共団体
	行政財産の目的外使用許可により、民間法人が自らの責任において事業を行う場合	民間法人	民間法人

（※）「利用料金」とは「公の施設の利用の対価」であり、「公の施設」の管理運営の委託を受けた「指定管理者」が、当該施設の利用に係る「利用料金」（＝介護保険施設等の場合は「介護報酬」に相当）を徴収する場合は、「利用料金制あり」となります。

なお、「訪問系サービス」における「介護報酬」は「役務」の対価であり「施設の利用料金」に該当しないため、当該公設民営の事業所に「利用料金制度」は適用されません。

参考2 従業員の常勤換算及び勤務形態について

●常勤換算の考え方

人員基準において常勤換算で基準を満たす職種がある場合や報酬算定基準の加算等において常勤換算で満たすべき要件がある場合に用いる計算方法です。※小数点第2位以下を切り捨て。

常勤換算	(算出式) 事業所の従業員の勤務延時間数 / 常勤の従業員が勤務すべき時間数	
	事業所の従業員の勤務延時間数を、当該事業所における常勤の従業員が勤務すべき時間数(=週32時間を下回る場合は32時間を基本とする)で除することにより、当該事業所の従業員の員数を、常勤の従業員の員数に換算する方法。	
	(算出例) 常勤の従業員が勤務すべき時間数=週40時間(月160時間)の事業所の場合	
	週40H勤務1名	⇒40(160)H/40(160)H=常勤換算1.0
	週40H勤務1名 週30H勤務1名	⇒(40(160)H+30(120)H)/40(160)H = 常勤換算 1.75(端数処理後 1.7)

●就労形態(常勤・非常勤、専従・兼務)の考え方

人員基準や報酬算定基準における配置要件の考え方は以下のとおりです。

	定義	該当例
常勤	事業所における勤務時間が、当該事業所の常勤の従業員が勤務すべき時間数(=週32時間を下回る場合は32時間を基本とする)に達していること。	常勤の勤務すべき時間数が週40H勤務の事業所で、週40H勤務の者
非常勤	事業所における勤務時間が、当該事業所の常勤の従業員が勤務すべき時間数(=週32時間を下回る場合は32時間を基本とする)に達していないこと	常勤の勤務すべき時間数が週40H勤務の事業所で、週20H勤務の者
専従	「専らその職務に従事する」 事業所の従業員(常勤・非常勤の別を問わない)が、当該事業所における勤務時間帯を通じて、当該サービス以外の職務に従事しないこと	週40H勤務の者が、その勤務時間中、当該サービス以外の職務に従事しない場合
兼務	事業所の従業員(常勤・非常勤の別を問わない)が、当該事業所における勤務時間帯を通じて、当該サービスの職務と併せて他の職務にも従事していること	週40H勤務の者が、その勤務時間中、当該サービスの職務と併せて他の職務にも従事する場合

※育児・介護のため短時間勤務制度等を利用している者について、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従事者が勤務すべき時間数を週30時間として取り扱うことが可能であり、週30時間以上の勤務で常勤換算の計算上も1.0(常勤)と扱うことが可能。

また、常勤での配置が求められている職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員基準、報酬算定基準を満たすことが可能。

●就労形態のパターンについて

	専従	兼務
常勤	常勤専従(A) 常勤で勤務している者が、当該事業所における勤務時間帯を通じて、当該サービス以外の職務に従事しないこと。 (例) 常勤者週 40H勤務の事業所で週40H勤務の者が、勤務時間中、当該サービスの職務のみ従事する場合	常勤兼務(B) 常勤で勤務している者が、当該事業所における勤務時間帯を通じて、当該サービスの職務と併せて他の業務にも従事していること。 (例) 常勤者週40H勤務の事業所で、週40H勤務の者が、勤務時間中、当該サービスと併せて他の職務にも従事する場合
非常勤	非常勤専従(C) 非常勤で勤務している者が、当該事業所における勤務時間帯を通じて、当該サービスの職務以外の職務に従事しないこと。 (例) 常勤者週40H勤務の事業所で、週20H勤務の者が、勤務時間中、当該サービスの職務のみ従事する場合	非常勤兼務(D) 非常勤で勤務している者が、当該事業所における勤務時間帯を通じて、当該サービスの職務と併せて他の職務にも従事していること。 (例) 常勤者週40H勤務の事業所で、週20H勤務の者が、勤務時間中、当該サービスの職務と併せて他の職務にも従事する場合

- ※ 同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすことになる。
- ※ 常勤の要件に雇用の形態は考慮されない。(例えば、常勤者は週に40時間勤務することとされた事業所であれば、非正規雇用であっても、週40時間勤務する従業者は常勤扱いとなる。)

●勤務形態一覧表の様式と記載上の留意事項

一覧表の作成にあたっては標準様式1（サービスごとに様式が異なる）を使用し、必ず記入方法及び記載例を参照すること。各従事者の1ヵ月分の勤務時間等を入力すると自動計算されるため内容に誤りがないか十分に確認し提出すること。

なお、常勤換算方法により算定される従業者の出張や休暇等の取扱いについては以下のとおり。

- ① 「勤務形態」欄が「A」（常勤専従）の職員は、休暇等の期間が暦月で1月（当該月の初日から末日まで）を超えなければ、当該月は、常勤の従業者として勤務したものとして取り扱うもの。従って、出張や有給休暇等があった場合でもその期間が暦月で1月を超えていなければ、「常勤換算後の人数」欄は「1.0」となる。
- ② 「勤務形態」欄が「B」（常勤兼務）の職員は、①の考え方と同様に、出張や有給休暇等の期間は出勤したものとして扱った上で、当該事業所の職務に従事した時間数と、それ以外の職務に従事した時間数を按分して常勤換算すること。
- ③ 「勤務形態」欄が「C」（非常勤専従）「D」（非常勤兼務）の職員は当該職務に従事した時間数のみを勤務時間として計算する。従って、出張や有給休暇等があった場合は、当該時間を除いた上で常勤換算すること。

参考3 従業者の資格を証する書類について

サービスの種類に応じ、一定の資格が必要となる職種が定められています。無資格者が介護業務等に従事することは、人員基準違反であり、利用者に重大な不利益が生じる恐れがあります。

資格が求められる職種に従事する職員については、採用等の際に資格証等の確認を行っていただくようお願いいたします。指定の際の現地調査や運営指導時に確認します。

サービスの種類	対象職種	運営指導等で確認する従事するための必要な資格証等
① 訪問介護	訪問介護員	介護福祉士登録証 実務者研修修了証明書 看護師免許証(准看護師、保健師含む) 介護職員基礎研修課程修了証 訪問介護員養成研修1級課程修了証 訪問介護員養成研修2級課程修了証 介護職員初任者研修課程修了証 生活援助従事者研修課程修了証(生活援助中心型のみ)
	サービス提供責任者	介護福祉士登録証 実務者研修修了証明書 看護師等免許証(准看護師、保健師含む) 介護職員基礎研修課程修了証 訪問介護員養成研修1級課程修了証
②(介護予防)訪問入浴介護	看護職員	看護師免許証 准看護師免許証
③(介護予防)訪問看護	看護職員	看護師免許証 准看護師免許証 保健師免許証
	理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	理学療法士免許証 作業療法士免許証 言語聴覚士免許証
④(介護予防)訪問リハビリ	医師	医師免許証
	理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	理学療法士免許証 作業療法士免許証 言語聴覚士免許証
⑤(介護予防)居宅療養管理 指導	医師又は歯科医師	医師免許証 歯科医師免許証
	病院又は診療所の場合 薬剤師、歯科衛生士 (歯科衛生士が行う 居宅療養管理指導 に相当するものを行 う看護職員を含む) 又は管理栄養士	薬剤師免許証 歯科衛生士免許証(看護職員の場合は、保健師免許証、看護師 免許証又は准看護師免許証) 管理栄養士免許証
	薬局の場合	薬剤師

⑥通所介護	生活相談員	社会福祉士登録証 社会福祉主事任用資格を証する書類(学校教育法等に基づく大学における国の指定する3科目の履修・卒業を証する書類又は国の指定する社会福祉主事養成機関の課程の修了を証する書類) 精神保健福祉士登録証 介護支援専門員証(平成26年3月5日付け25健長介第639号通知) 介護福祉士登録証(平成26年3月5日付け25健長介第639号通知)
	看護職員	看護師免許証 准看護師免許証
	機能訓練指導員	理学療法士免許証 作業療法士免許証 言語聴覚士免許証 看護師免許証 准看護師免許証 柔道整復師免許証(免許証明書) あん摩マッサージ指圧師免許証
⑦(介護予防) 通所リハビリテーション	医師	医師免許証
	理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士又は看護職員	理学療法士免許証 作業療法士免許証 言語聴覚士免許証 看護師免許証 准看護師免許証
⑧(介護予防) 短期入所生活介護	医師	医師免許証
	生活相談員	社会福祉士登録証 社会福祉主事任用資格を証する書類(学校教育法等に基づく大学における国の指定する3科目の履修・卒業を証する書類又は国の指定する社会福祉主事養成機関の課程の修了を証する書類) 精神保健福祉士登録証 介護支援専門員証(平成26年3月5日付け25健長介第639号通知) 介護福祉士登録証(平成26年3月5日付け25健長介第639号通知)
	看護職員	看護師免許証 准看護師免許証
	機能訓練指導員	理学療法士免許証 作業療法士免許証 言語聴覚士免許証 看護師免許証 准看護師免許証 柔道整復師免許証 あん摩マッサージ指圧師免許証
	栄養士	栄養士免許証 管理栄養士免許証

⑨(介護予防)短期入所療養介護	「介護老人保健施設」、「介護医療院」又は「療養病床を有する病院又は診療所」の場合	医師	医師免許証
		薬剤師	薬剤師免許証
		看護職員	看護師免許証 准看護師免許証
		理学療法士又は作業療法士	理学療法士免許証 作業療法士免許証
		栄養士	栄養士免許証 管理栄養士免許証
	診療所(療養病床を有する診療所を除く)の場合	看護職員	看護師免許証 准看護師免許証
⑩(介護予防)特定施設入居者生活介護※	生活相談員	社会福祉士登録証 社会福祉主事任用資格を証する書類(学校教育法等に基づく大学における国の指定する3科目の履修・卒業を証する書類又は国の指定する社会福祉主事養成機関の課程の修了を証する書類) 精神保健福祉士登録証 介護支援専門員証(平成26年3月5日付け25健長介第639号通知) 介護福祉士登録証(平成26年3月5日付け25健長介第639号通知) (※養護老人ホーム、軽費老人ホームのみ資格要件あり)	
	看護職員	看護師免許証 准看護師免許証	
	機能訓練指導員	理学療法士免許証 作業療法士免許証 言語聴覚士免許証 看護師免許証 准看護師免許証 柔道整復師免許証 あん摩マッサージ指圧師免許証	
	計画作成担当者	介護支援専門員証	
⑪(介護予防)福祉用具貸与	福祉用具専門相談員	保健師免許証 看護師免許証 准看護師免許証 理学療法士免許証 作業療法士免許証 社会福祉士登録証 介護福祉士登録証 義肢装具士免許証 福祉用具専門相談員指定講習修了証	
⑫(介護予防)特定福祉用具販売	福祉用具専門相談員	保健師免許証 看護師免許証 准看護師免許証 理学療法士免許証 作業療法士免許証 社会福祉士登録証 介護福祉士登録証 義肢装具士免許証 福祉用具専門相談員指定講習修了証	

⑬介護老人福祉施設	施設長	社会福祉士登録証 社会福祉主事任用資格を証する書類(学校教育法等に基づく大学における国の指定する3科目の履修・卒業を証する書類又は国の指定する社会福祉主事養成機関の課程の修了を証する書類) 精神保健福祉士登録証 社会福祉施設長資格認定講習課程修了証書 社会福祉事業に2年以上従事したことがわかる書類
	医師	医師免許証
	生活相談員	社会福祉士登録証 社会福祉主事任用資格を証する書類(学校教育法等に基づく大学における国の指定する3科目の履修・卒業を証する書類又は国の指定する社会福祉主事養成機関の課程の修了を証する書類) 精神保健福祉士登録証 介護支援専門員証※(平成26年3月5日付け25健長介第639号通知) 介護福祉士登録証※(平成26年3月5日付け25健長介第639号通知)
	看護職員	看護師免許証 准看護師免許証
	栄養士又は管理栄養士	栄養士免許 管理栄養免許証
	機能訓練指導員	理学療法士免許証 作業療法士免許証 言語聴覚士免許証 看護師免許証 准看護師免許証 柔道整復師免許証 あん摩マッサージ指圧師免許証
	介護支援専門員	介護支援専門員証
⑭介護老人保健施設	医師	医師免許証
	薬剤師	薬剤師免許証
	看護職員	看護師免許証 准看護師免許証
	理学療法士、作業療法士、又は言語聴覚士	理学療法士免許証 作業療法士免許証 言語聴覚士免許証
	栄養士又は管理栄養士	栄養士免許証 管理栄養士免許証
	介護支援専門員	介護支援専門員証
⑮介護医療院	医師	医師免許証
	薬剤師	薬剤師免許証
	看護職員	看護師免許証 准看護師免許証
	理学療法士、作業療法士、又は言語聴覚士	理学療法士免許証 作業療法士免許証 言語聴覚士免許証
	栄養士又は管理栄養士	栄養士免許証 管理栄養士免許証
	介護支援専門員	介護支援専門員証

第3部 指定更新

1 指定（許可）更新申請

(1) 指定（許可）更新申請の概要

事業者の指定基準の遵守状況を定期的に確認するために、平成18年度の介護保険制度改正により、介護保険事業者の指定（許可）に「更新制度」が導入されました。

当該更新制度に係る事業者の指定（許可）の有効期限は6年間で、当該有効期間を更新するには、事前に更新申請を行う必要があります。

(指定有効期間)有効期間満了日は、指定(許可)年月日から6年間で満了する日
令和6年4月1日指定(許可)の場合 → 令和12年3月31日が有効期間満了日

実施項目	期日	説明
有効期間満了日の確認		<ul style="list-style-type: none"> 「指定(許可)通知書」又は「指定(許可)更新通知書」により指定有効期間を確認します。 有効期間満了日のおおむね2月前を目安に県からお知らせを通知します。 更新忘れがないように事業所側でも必ず期限の確認をお願いします。
申請書類の提出	有効期間満了の30日前まで	<ul style="list-style-type: none"> 更新申請書類は、有効期間満了日の30日前までに提出してください。 提出期限までに、事業所の所在する県保健福祉事務所福祉課に提出してください。(書類の場合は2部) 更新申請は、同一法人であっても、事業所(施設)ごとに行います。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 有効期限内に更新申請を行わなかった場合は、指定(許可)が失効します。 </div>
審査		<ul style="list-style-type: none"> 申請内容が指定基準等に合致しているか確認するため、書類審査及び必要に応じて現地調査を行います。 書類審査は、県保健福祉事務所福祉課において1次審査、県介護支援課にて2次審査を行います。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 人員や設備等の基準を満たしていない場合は、指定(許可)の更新はできません。 </div>
審査結果の通知	原則、有効期間の満了までに	<ul style="list-style-type: none"> 更新申請書類の審査の結果、更新の可否や更新後の新たな有効期間満了日等を記載した通知を申請者(法人)に送付します。(介護保険事業者指定(許可)更新通知書) 審査に期間を要した場合、審査結果の通知が有効期限を過ぎる場合がありますが、審査結果の通知が届くまでの間は、従前の指定(許可)が有効となります。(介護保険法第70条の2)

(2) 休止中の事業所の取扱い

休止中の事業所は、指定の更新を受けることができません。休止中の事業所は、更新申請書の提出期限までに事業を再開した上で更新の手続きを行うか、事業を廃止するか、のいずれかを行う必要があります。

指定(許可)更新する場合	<ul style="list-style-type: none"> 更新時期までに事業を再開した上で更新の手続きを行う必要があります。更新申請書の提出期限までに「再開届」を提出してください。 事業再開時に休止前から変更届出事項に変更がある場合は「変更届」を提出してください。 事業を再開する場合は、人員、設備及び運営基準を満たす必要があります。
指定(許可)更新しない場合	<ul style="list-style-type: none"> 人員、設備及び運営基準を満たせない場合は更新できません。 更新しない場合は「廃止届」を提出してください。 廃止後、人員、設備及び運営基準を満たした場合は、新規指定の申請を行うことで事業を再開することができます。(この場合、事業所番号は新しく附番されます。)

(3) みなし指定の更新について

次のサービスについては「みなし指定」が適用され、指定(許可)更新の手続きは必要ありません。

区分	「みなし指定」が適用されるサービス提供主体	「みなし指定」となるサービス ※それぞれ介護予防サービスを含む。
ア	健康保険法に基づき保険医療機関の指定を受けた病院・診療所	訪問看護(訪問看護ステーションを除く) 訪問リハビリテーション 通所リハビリテーション 居宅療養管理指導
イ	健康保険法に基づき保険薬局の指定を受けた薬局	居宅療養管理指導
ウ	介護老人保健施設 介護医療院	訪問リハビリテーション(R6.6～) 通所リハビリテーション 短期入所療養介護

- ・ア及びイの事業所については、指定更新申請の手続きは必要ありません。
- ・ウの介護老人保健施設、介護医療院で行う短期入所療養介護等のみなし指定については、本施設で指定(許可)更新があれば、指定の更新があったものとみなされます。

(4) 指定更新期限をあわせる場合

指定事業所番号が同一で同一所在地で一体的に運営している「居宅サービス」と「介護予防サービス」については、先に指定更新を迎えるサービスと同時に更新申請の手続きを行うことで、有効期間を揃える取扱いを可能とします。

本取扱いにより、指定の有効期間が揃うため、同時に更新手続きが可能となります。指定有効期間を揃える場合は、先に指定更新を迎えるサービスの更新申請を行う際に、前倒しでもう一方のサービスの指定の更新書類を提出するとともに、有効期間をあわせて更新する旨の申出書を提出してください。

指定更新期限を揃える取扱いは①～⑪のいずれかの場合	<ul style="list-style-type: none"> ① 訪問入浴介護と介護予防訪問入浴介護を一体的に運営している場合 ② 訪問看護と介護予防訪問看護を一体的に運営している場合 ③ 訪問リハビリテーションと介護予防訪問リハビリテーションを一体的に運営している場合 ④ 居宅療養管理指導と介護予防居宅療養管理指導を一体的に運営している場合 ⑤ 通所リハビリテーションと介護予防通所リハビリテーションを一体的に運営している場合 ⑥ 短期入所生活介護と介護予防短期入所生活介護を一体的に運営している場合 ⑦ 短期入所療養介護と介護予防短期入所療養介護を一体的に運営している場合 ⑧ 特定施設入居者生活介護と介護予防特定施設入居者生活介護を一体的に運営している場合 ⑨ 福祉用具貸与と介護予防福祉用具貸与を一体的に運営している場合 ⑩ 特定福祉用具販売と特定介護予防福祉用具販売を一体的に運営している場合 ⑪ ⑨と⑩を一体的に運営している場合
---------------------------	--

【例】「居宅サービス」と「介護予防サービス」の例

短期入所生活介護の有効期間満了日 = 令和2年9月30日

介護予防短期入所生活介護の有効期間満了日 = 令和3年9月30日 の場合

短期入所生活介護の更新時に①の提出とともに②、③を提出(電子申請届出システムまたは書面)

- ①短期入所生活介護の指定更新書類
- ②介護予防短期入所生活介護の指定更新書類
- ③指定有効期間をあわせて更新する旨の申出書

更新後、双方の有効期間満了日をあわせることができる。

短期入所生活介護の有効期間満了日 = 令和8年9月30日

介護予防短期入所生活介護の有効期間満了日 = 令和8年9月30日

指定有効期間をあわせて更新する旨の申出書

年 月 日

長野県知事 殿

主たる事務所の所在地

申請者名

代表者の職・氏名

下記に示した事業所について、指定の有効期間をあわせて更新を受けたいので申し出ます。

今回更新申請が対象の事業所（指定有効期間が満了する事業所）

事業所番号		サービス種別	
事業所名称			
事業所所在地			
有効期間満了日			

上記事業所に合わせて更新する事業所

事業所番号		サービス種別	
事業所名称			
事業所所在地			
有効期間満了日			

(5) 更新申請書類一覧

更新申請にあたり、提出が必要な書類は以下のとおりです。書類作成にあたっての留意事項等はP15を参照してください。

	指定申請書類・添付書類	訪問介護①	訪問入浴予防②	訪問看護(予防)③	訪問リハ(予防)④	居宅療養(予防)⑤	通所介護⑥	通所リハ(予防)⑦	短期生活(予防)⑧	短期療養(予防)⑨	特定施設(予防)⑩	用具貸与(予防)⑪	用具販売(予防)⑫	福祉施設⑬	老健施設⑭	介護医療院⑮
	電子申請の場合、申請書・付表・チェックリストはシステムに入力すると自動作成されるため、添付不要。															
1	指定(許可)更新申請書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
2	付表	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	指定に係る記載事項 添付書類・チェックリスト	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
3	登記事項証明書又は条例等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4	病院・診療所の使用許可証等の写			○	○	○		○		○						
5	薬局の開設許可証の写					○										
6	介護老人保健施設又は介護医療院の開設許可の写							○		○						
7	特別養護老人ホームの認可証等の写													○		
8	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	○	○	○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
9	訪問看護ステーション管理者の免許証の写			○												
10	サービス提供責任者の経歴	○														
11	平面図	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
12	設備・備品等一覧表		○				○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
13	併設する施設の概要													○	○	○
14	施設を共用する場合の利用計画													○	○	○
15	施設の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図(公図)														○	○
16	運営規程	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
17	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
18	協力医療機関(協力歯科医療機関)との契約の内容		○						○	○	○			○	○	○
19	受託居宅サービス事業者が事業を行う事業所の名称等並びに当該事業者の名称等										○					
20	福祉用具の保管及び消毒の方法(他に委託する場合はその状況)											○				
21	誓約書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
22	介護支援専門員の氏名及びその登録番号										◎			◎	◎	◎

備考

1 ◎必ず添付

2 ○届出済の内容から変更がない場合は省略可

2 変更届及び変更申請について

(1) 変更届について

介護保険事業者の指定（許可）を受けた後、事業所の名称や所在地その他厚生労働省令（施行規則第131条等）で定める事項に変更があった場合は、下記のとおり変更の届出又は変更の申請を行う必要があります。

変更届の様式	変更事項及び添付書類	提出期限
様式第一号(五)「変更届出書」	「変更届出事項及び添付書類一覧表」のとおり	変更日から10日以内

所定事項に変更があった場合は、「変更届出書」に添付書類を添えて、上記の提出期限までに県保健福祉事務所福祉課に紙で2部、または電子申請届出システム（令和6年10月1日以降予定）にて届出をしてください。変更の届出は、サービスの種類ごと（法人単位ではなく、事業所・施設単位で作成）に行います。

法人情報に係る変更（代表者氏名の変更等）については、法人単位で変更届出書を1部作成し、法人が開設又は運営する介護保険事業所の一覧表（任意様式）を添付の上、提出してください。（事業所ごとの変更届出は不要です。）一覧表には、事業所毎の介護保険事業所番号・事業所名称・サービス種類・所在地を記載してください。

介護保険事業所番号の付番について

複数のサービス事業所で同一の介護保険事業所番号が付番されるのは、名称及び所在地が同一の場合のみです。同じ介護保険事業所番号で複数のサービス事業所を運営している場合、名称又は所在地を変更した事業所は、介護保険事業者番号が変更となります。

(2) 変更申請について

「介護老人保健施設」等において、以下の事項を変更しようとする場合は申請書に添付書類を添えて県保健福祉事務所福祉課に紙で2部、または電子申請届出システム（令和6年10月1日以降予定）にて申請する必要があります。変更内容によっては、変更届出事項であっても、事前にご相談願います。

施設種類	変更事項	申請書の様式	提出期限
介護老人保健施設 介護医療院	1 敷地の面積・平面図 2 建物の構造概要・平面図、施設・構造設備の概要 3 施設の共用の有無、共用の場合の利用計画 4 運営規程（「従業員の職種・員数・職務内容」並びに「入所定員又は療養室の定員の増加」に係る部分に限る。） 5 協力病院（施行規則第136条第2項）（施行規則第138条2項）	介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請書 （様式第一号(九)）	1 月前
	施設の管理者（法第95条）（法第109条）	介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請書 （様式第一号(十)）	
	広告事項（法第98条）（法第112条第1項第4号）	介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請書 （様式第一号(十一)）	

施設種類	変更事項	申請書の様式	必要書類	提出期限
特定施設入居者生活介護	利用定員の変更(増加) (法第70条の3)	指定特定施設入居者生活介護指定変更申請書 (様式第一号(三))	<ul style="list-style-type: none"> ・建物の構造概要及び平面図(各室の用途を明示するものとする。)並びに設備の概要 ・当該申請に係る事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態 ・受託居宅サービス事業者が事業を行う事業所の名称及び所在地並びに当該事業者の名称及び所在地 ・当該協力医療機関との契約の内容(協力歯科医療機関があるときは、その名称及び契約の内容を含む) 	1月前

(3) 事前相談が必要な変更区分と必要書類等

以下の変更事由等が発生した場合(施設の改修等を計画している場合は、計画した時点等)はあらかじめ、県介護支援課サービス係まで変更内容について事前にご相談ください。

①敷地や建物に関する変更(要事前相談)

	変更内容	変更区分	必要書類
介護老人保健施設 介護医療院	敷地の面積・平面図 (敷地の変更)	変更許可	<ul style="list-style-type: none"> ・介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請書(様式第一号(九)) ・付表 ・敷地の面積・平面図等、変更内容が分かるもの
	建物の構造概要・平面図 並びに施設及び構造設備の概要 (施設のレイアウト変更)	変更許可	<ul style="list-style-type: none"> ・介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請書(様式第一号(九)) ・付表 ・建物の構造概要・平面図並びに施設及び構造設備の概要(標準様式3、標準様式4) ・変更内容がわかるもの
	施設の共用の有無・共用の場合の利用計画	変更許可	<ul style="list-style-type: none"> ・介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請書(様式第一号(九)) ・付表 ・新平面図(標準様式3) ・施設の共用に関する利用計画(参考様式2-2) ・変更内容がわかるもの

※ 介護老人保健施設を他の事業の用途として使用する場合、「財産処分」等の手続きが必要となる場合がありますので、変更事由が発生した場合には、県介護支援課施設係へ事前に相談してください。

※ 介護老人保健施設内で実施される「通所リハビリテーション」のスペースを変更する場合、上記の「建物の構造・平面図」の変更に係る「変更許可」のほかに、通所リハビリテーションとしてのレイアウトの変更届出が必要となる場合があります。

②管理者の変更(要事前相談)

	変更内容	変更区分	必要書類
介護老人保健施設 介護医療院	管理者の変更	承認申請	<ul style="list-style-type: none"> ・介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請書(第一号(十)様式) ・管理者の経歴書(参考様式1) ・介護老人保健施設管理予定者の状況(参考様式3) ・資格証(写) ・勤務表(管理者の部分及び兼務する職種の部分)(標準様式1)

③運営に関する変更(要事前相談)

	変更内容	変更区分	必要書類
介護老人保健施設 介護医療院	入所定員の増 (運営規程の変更)※	変更許可	<ul style="list-style-type: none"> ・介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請書(第一号(九)様式) ・付表 ・新運営規程(変更後の運営規程) ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(標準様式1) ・資格証の写し(必要に応じて)
	入所定員の減 (運営規程の変更)※	変更届	<ul style="list-style-type: none"> ・変更届出書(様式第一号(五)) ・付表 ・新運営規程(変更後の運営規程)

※ 入所定員の増減について、県介護支援課及び施設所在の市町村へあらかじめ相談をお願いします。

④広告事項の許可(要事前相談)

	許可内容	変更区分	必要書類
介護老人保健施設 介護医療院	広告事項	広告事項の許可	<ul style="list-style-type: none"> ・介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請書(第一号(十一)様式) ・広告の原案

(4) その他、変更許可が必要な区分と必要書類等

以下の変更事由等が発生した場合、事前に許可が必要です。

①人員に関する変更許可(事前相談不要)

	変更内容	変更区分	必要書類
介護老人保健施設 介護医療院	従業者の員数 (運営規程の変更)※	変更許可	<ul style="list-style-type: none"> ・介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請書(第一号(九)様式) ・付表 ・新運営規程(変更後の運営規程)
	従業者の職種・職務内容 (運営規程の変更)※	変更許可	<ul style="list-style-type: none"> ・介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請書(第一号(九)様式) ・付表 ・新運営規程(変更後の運営規程)

②運営に関する変更許可(事前相談不要)

	許可内容	変更区分	必要書類
介護医療院 介護老人保健施設	協力病院	変更許可	<ul style="list-style-type: none"> ・介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請書(第一号(九)様式) ・付表 ・協力病院との契約書の写し

※(3)(4)に該当する変更事由が発生した場合は、事前相談や変更許可が必要となりますのでご注意ください。その他の変更届出事項については「(5)変更届出事項及び添付書類一覧表」より必要書類をご確認ください。(P39参照)

(5) 変更届出事項及び添付書類一覧表

以下の事項に変更があった場合、変更の届出（一部別途申請が必要な場合あり）が必要となります。

	変更届出項目	変更の届出が必要となる場合	添付書類 ・サービス種別に該当する付表(1~17) ・下記の書類	訪問介護①	訪問入浴予防②	訪問看護予防③	訪問リハ(予防)④	居宅療養予防⑤	通所介護⑥
1	事業所(施設)の名称	事業所(施設)の名前が変わった場合	・運営規程	○	○	○	○	○	○
2	事業所(施設)の所在地(開設の場所)	事業所(施設)の住所が変わった(移転した)場合	・運営規程	○	○	○	○	○	○
3	申請者(開設者)の名称	法人等の名前が変わった場合	・登記事項証明書 ・誓約書(標準様式6)	○	○	○	○	○	○
4	申請者(開設者)の主たる事務所の所在地	法人等の住所が変わった(移転した)場合	・登記事項証明書 ・誓約書(標準様式6)	○	○	○	○	○	○
5	法人等の種類	法人等の種類が変わった場合	・登記事項証明書 ・誓約書(標準様式6)	○	○	○	○	○	○
6	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・法人等の代表者が変更になった場合 ・法人等の代表者の氏名、住所、生年月日、職名が変更になった場合	・登記事項証明書 ・誓約書(標準様式6) ※代表者の氏名、住所又は職名のみの変更は誓約書不要	○	○	○	○	○	○
7	申請者(開設者)の登記事項証明書又は条例等(当該事業に関するものに限る)	登記事項証明書等の記載内容(指定事業に関する部分=事業目的等)が変更になった場合	登記事項証明書又は条例等	○	○	○	○	○	○
8	事業所(施設)の建物の構造及び専用区画等	・事業所(施設)の平面図や構造等が変更になった場合 ・事業所(施設)の増築、事業に係る敷地面積が増えた場合 ・事業所(施設)が移転した場合 など	・変更前後の平面図(標準様式3) ※各部屋の面積と用途を明記のこと ・設備・備品等の一覧表(標準様式4)	○	○	○	○	○	○
9	備品(訪問入浴(予防)介護事業)	・備品に変更があった場合	・設備・備品等の一覧表(標準様式4)	-	○	-	-	-	-
10	利用者の推定数	・従業者の増減を伴う程度の利用者数の変更(増減)があった場合に届け出るものとする	・勤務形態一覧表(標準様式1) ※従業者の増員を伴う場合のみ ・(必要に応じて)資格証の写し ※資格要件のない職種は除く	○	○	○	○	○	-
11	事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	・事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日又は住所が変わった場合	・訪問看護ステーション管理者の免許証の写(「病院・診療所の使用許可証等の写」を申請時に添付している場合は、不要)	-	-	○	-	-	-
			・管理者が他の事業所又は施設の管理者を兼務する場合は、その事業所等の名称を変更届出書に明記すること(管理者の勤務状況がわかる資料(勤務体制一覧表等)の添付でも可)	○	○	○	○	○	○

	変更届出項目	変更の届出が必要となる場合	添付書類 ・サービス種別に該当する付表(1~17) ・下記の書類	訪問介護①	訪問入浴予防②	訪問看護予防③	訪問リハ(予防)④	居宅療養予防⑤	通所介護⑥
12	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	・サービス提供責任者に変更や増減があった場合 ・サービス提供責任者の氏名、生年月日又は住所が変更になった場合	・勤務形態一覧表(標準様式1) ・従業者の資格を証する書類(増員又は交代の場合のみ。サービス提供責任者の資格要件を満たす資格証の写しのみで可)	○	-	-	-	-	-
13	運営規程 【変更事項が以下①~③のいずれかの場合】 ①従業者の職種、員数及び職務の内容 ②営業日及び営業時間 ③利用定員/入居定員及び居室数	・事業所(施設)の運営規程の内容(①~③)に変更があった場合	・変更後の運営規程 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・(必要に応じて)資格証の写し	○	○	○	○	○	○
14	運営規程 【変更事項が上記の①~③以外の場合】	・事業所(施設)の運営規程の内容(①~③以外)に変更があった場合	・変更後の運営規程	○	○	○	○	○	○
15	協力医療機関(歯科医療機関)との契約内容	・協力医療機関(協力病院、協力歯科医療機関)に変更があった場合 ・協力医療機関に変更はないが、その名称・診療科名・契約内容に変更があった場合	・左記の内容がわかるもの	-	○	-	-	-	-
16	事業所の種別等	・事業所の種別が変更になった場合	-	-	-	○	○	○	-
17	提供する居宅療養管理指導の種類	・居宅療養管理指導において指導の種類に変更があった場合	-	-	-	-	-	○	-
18	事業実施形態 (本体施設が特別養護老人ホームの場合の空床型・併設型の別)	・短期入所生活介護において、空床利用事業所、併設事業所又は単独事業所の別が変更になった場合	・運営規程等	-	-	-	-	-	-
19	利用者、入所者又は入院患者の定員	・事業所(施設)の利用者(入所者、入院患者を含む)の定員に変更があった場合	・勤務形態一覧表(標準様式1) ・運営規程 ・(必要に応じて)資格証の写し	-	-	-	-	-	-
20	福祉用具の保管・消毒方法	・祉用具の保管・消毒方法に変更があった場合 ・委託先の名称や所在地、契約内容に変更があった場合(委託の場合)	・保管・消毒のマニュアル等の写し ※委託の場合は契約書等の写し	-	-	-	-	-	-
21	併設施設の状況等	・併設する施設の有無や施設の概要が変更となった場合	・参考様式2-1	-	-	-	-	-	-
22	介護支援専門員の氏名及び登録番号	・介護支援専門員として業務に従事する者に変更や増減があった場合 ・介護支援専門員として業務に従事する者の氏名に変更があった場合	・介護支援専門員一覧(標準様式7) ・勤務形態一覧表(標準様式1) ・介護支援専門員証の写し(増員又は交代の場合)	-	-	-	-	-	-

	変更届出項目	変更の届出が必要となる場合	必要書類 ・サービス種別に該当する付表(1~17) ・下記の書類	通所リハ(予防)⑦	短期生活(予防)⑧	短期療養(予防)⑨	特定施設(予防)⑩	用具貸与(予防)⑪	用具販売(予防)⑫
1	事業所(施設)の名称	事業所(施設)の名前が変わった場合	・運営規程	○	○	○	○	○	○
2	事業所(施設)の所在地(開設の場所)	事業所(施設)の住所が変わった(移転した)場合	・運営規程	○	○	○	○	○	○
3	申請者(開設者)の名称	・法人等の名前が変わった場合	・登記事項証明書 ・誓約書(標準様式6)	○	○	○	○	○	○
4	申請者(開設者)の主たる事務所の所在地	・法人等の住所が変わった(移転した)場合	・登記事項証明書 ・誓約書(標準様式6)	○	○	○	○	○	○
5	法人等の種類	法人等の種類が変わった場合	・登記事項証明書 ・誓約書(標準様式6)	○	○	○	○	○	○
6	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・法人等の代表者が変更になった場合 ・法人等の代表者の氏名、住所、生年月日、職名が変更になった場合	・登記事項証明書 ・誓約書(標準様式6) ※代表者の氏名、住所又は職名のみの変更は誓約書不要	○	○	○	○	○	○
7	申請者(開設者)の登記事項証明書又は条例等(当該事業に関するものに限る)	・登記事項証明書等の記載内容(指定事業に関する部分=事業目的等)が変わった場合	・登記事項証明書又は条例等	○	○	○	○	○	○
8	事業所(施設)の建物の構造及び専用区画等	・事業所(施設)の平面図や構造等が変わった場合 ・事業所(施設)の増築、事業に係る敷地面積が増えた場合 ・事業所(施設)が移転した場合 など	・変更前後の平面図(標準様式3) ※各部屋の面積と用途を明記のこと ・設備・備品等の一覧表(標準様式4)	○	○	○	○	○	○
9	備品(訪問入浴(予防)介護事業)	・備品に変更があった場合	・設備・備品等の一覧表(標準様式4)	-	-	-	-	-	-
10	利用者の推定数	・従業員の増減を伴う程度の利用者数の変更(増減)があった場合に届け出るものとする	・勤務形態一覧表(標準様式1) ※従業員の増員を伴う場合のみ ・(必要に応じて)資格証の写し ※資格要件のない職種は除く	-	-	-	-	○	○
11	事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	・事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日又は住所が変わった場合	・管理者が他の事業所又は施設の管理者を兼務する場合は、その事業所等の名称を変更届出書に明記すること(管理者の勤務状況がわかる資料(勤務体制一覧表等)の添付でも可)	○	○	○	○	○	○

	変更届出項目	変更の届出が必要となる場合	添付書類 ・サービス種別に該当する付表(1~17) ・下記の書類	通所リハ(予防)⑦	短期生活(予防)⑧	短期療養(予防)⑨	特定施設(予防)⑩	用具貸与(予防)⑪	用具販売(予防)⑫
12	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	・サービス提供責任者に変更や増減があった場合 ・サービス提供責任者の氏名、生年月日又は住所が変更になった場合	・勤務形態一覧表(標準様式1) ・従業者の資格を証する書類(増員又は交代の場合のみ。サービス提供責任者の資格要件を満たす資格証の写しのみで可)	-	-	-	-	-	-
13	運営規程 【変更事項が以下の①~③のいずれかの場合】 ①従業者の職種、員数及び職務の内容 ②営業日及び営業時間 ③利用定員/入居定員及び居室数	・事業所(施設)の運営規程の内容(①~③)に変更があった場合	・変更後の運営規程 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・(必要に応じて)資格証の写し	○	○	○	○	○	○
14	運営規程 【変更事項が上記の①~③以外の場合】	・事業所(施設)の運営規程の内容(①~③以外)に変更があった場合	・変更後の運営規程	○	○	○	○	○	○
15	協力医療機関(協力歯科医療機関)との契約の内容	・協力医療機関(協力病院、協力歯科医療機関)に変更があった場合 ・協力医療機関に変更はないが、その名称・診療科名・契約内容に変更があった場合	・左記の内容がわかるもの	-	○	-	○	-	-
16	事業所の種別等	・事業所の種別が変更になった場合	-	○	-	○	-	-	-
17	提供する居宅療養管理指導の種類	・居宅療養管理指導において指導の種類に変更があった場合	-	-	-	-	-	-	-
18	事業実施形態 (本体施設が特別養護老人ホームの場合の空床型・併設型の別)	・短期入所生活介護において、空床利用事業所、併設事業所又は単独事業所の別が変更になった場合	・運営規程等	-	○	-	-	-	-
19	利用者、入所者又は入院患者の定員	・事業所(施設)の利用者(入所者、入院患者を含む)の定員に変更があった場合	・勤務形態一覧表(標準様式1) ・運営規程 ・(必要に応じて)資格証の写し	-	○	○	-	-	-
20	福祉用具の保管・消毒方法	・福祉用具の保管・消毒方法に変更があった場合 ・委託先の名称や所在地、契約内容に変更があった場合(委託の場合)	・保管・消毒のマニュアル等の写し ※委託の場合は契約書等の写し	-	-	-	-	○	-
21	併設施設の状況等	・併設する施設の有無や施設の概要が変更となった場合	・参考様式2-1	-	-	-	-	-	-
22	介護支援専門員の氏名及び登録番号	・介護支援専門員として業務に従事する者に変更や増減があった場合 ・介護支援専門員として業務に従事する者の氏名に変更があった場合	・介護支援専門員一覧(標準様式7) ・勤務形態一覧表(標準様式1) ・介護支援専門員証の写し(増員又は交代の場合)	-	-	-	○	-	-

	変更届出項目	変更の届出が必要となる場合	添付書類 ・サービス種別に該当する付表(1~17) ・下記の書類	福祉施設 ^⑬	老健施設 ^⑭	介護医療院 ^⑮
1	事業所(施設)の名称	事業所(施設)の名前が変わった場合	・運営規程	○	○	○
2	事業所(施設)の所在地(開設の場所)	事業所(施設)の住所が変わった(移転した)場合	・運営規程	○	○	○
3	申請者(開設者)の名称	・法人等の名前が変わった場合	・登記事項証明書 ・誓約書(標準様式6)	○	○	○
4	申請者(開設者)の主たる事務所の所在地	・法人等の住所が変わった(移転した)場合	・登記事項証明書 ・誓約書(標準様式6)	○	○	○
5	法人等の種類	法人等の種類が変わった場合	・登記事項証明書 ・誓約書(標準様式6)	○	○	○
6	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・法人等の代表者が変更になった場合 ・法人等の代表者の氏名、住所、生年月日、職名が変更になった場合	・登記事項証明書 ・誓約書(標準様式6) ※代表者の氏名、住所又は職名のみの変更は誓約書不要	○	○	○
7	申請者(開設者)の登記事項証明書又は条例等(当該事業に関するものに限る)	・登記事項証明書等の記載内容(指定事業に関する部分＝事業目的等)が変更になった場合	・登記事項証明書又は条例等	○	○	○
8	事業所(施設)の建物の構造及び専用区画等	・事業所(施設)の平面図や構造等が変更になった場合 ・事業所(施設)の増築、事業に係る敷地面積が増えた場合 ・事業所(施設)が移転した場合 など	・変更前後の平面図(標準様式3) ※各部屋の面積と用途を明記のこと ・設備・備品等の一覧表(標準様式4)	○	●	●
9	備品(訪問入浴(予防)介護事業)	・備品に変更があった場合	・設備・備品等の一覧表(標準様式4)	—	—	—
10	利用者の推定数	・従業者の増減を伴う程度の利用者数の変更(増減)があった場合に届け出るものとする	・勤務形態一覧表(標準様式1) ※従業者の増員を伴う場合のみ ・(必要に応じて)資格証の写し ※資格要件のない職種は除く	—	—	—
11	事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	・事業所(施設)の管理者の氏名又は住所が変更になった場合	・管理者が他の事業所又は施設の管理者を兼務する場合は、その事業所等の名称を変更届出書に明記すること(管理者の勤務状況がわかる資料(勤務体制一覧表等)の添付でも可)	○	●	●

	変更届出項目	変更の届出が必要となる場合	必要書類 ・サービス種別に該当する付表(1~17) ・下記の書類	福祉施設⑬	老健施設⑭	介護医療院⑮
12	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	・サービス提供責任者に変更や増減があった場合 ・サービス提供責任者の氏名又は住所が変更になった場合	・勤務形態一覧表(標準様式1) ・従業者の資格を証する書類(増員又は交代の場合のみ。サービス提供責任者の資格要件を満たす資格証の写しのみで可)	-	-	-
13	運営規程 【変更事項が以下の①~③のいずれかの場合】 ①従業者の職種、員数及び職務の内容 ②営業日及び営業時間 ③利用定員/入居定員及び居室数	・事業所(施設)の運営規程の内容(①~③)に変更があった場合	・変更後の運営規程 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・(必要に応じて)資格証の写し	○	●	●
14	運営規程 【変更事項が上記の①~③以外の場合】	・事業所(施設)の運営規程の内容(①~③以外)に変更があった場合	・変更後の運営規程	○	○	○
15	協力医療機関(協力歯科医療機関)との契約の内容	・協力医療機関(協力病院、協力歯科医療機関)に変更があった場合 ・協力医療機関に変更はないが、その名称・診療科名・契約内容に変更があった場合	・左記の内容がわかるもの	○	○	○
16	事業所の種別等	・事業所の種別が変更になった場合	-	-	-	-
17	提供する居宅療養管理指導の種類	・居宅療養管理指導において指導の種類に変更があった場合	-	-	-	-
18	事業実施形態 (本体施設が特別養護老人ホームの場合の空床型・併設型の別)	・短期入所生活介護において、空床利用事業所、併設事業所又は単独事業所の別が変更になった場合	・運営規程等	-	-	-
19	利用者、入所者又は入院患者の定員	・事業所(施設)の利用者(入所者、入院患者を含む)の定員に変更があった場合	・勤務形態一覧表(標準様式1) ・運営規程 ・(必要に応じて)資格証の写し	○	○	○
20	福祉用具の保管・消毒方法	・社用具の保管・消毒方法に変更があった場合 ・委託先の名称や所在地、契約内容に変更があった場合(委託の場合)	・保管・消毒のマニュアル等の写し ※委託の場合は契約書等の写し	-	-	-
21	併設施設の状況等	・併設する施設の有無や施設の概要が変更となった場合	・参考様式2-1	○	○	○
22	介護支援専門員の氏名及び登録番号	・介護支援専門員として業務に従事する者に変更や増減があった場合 ・介護支援専門員として業務に従事する者の氏名に変更があった場合	・介護支援専門員一覧(標準様式7) ・勤務形態一覧表(標準様式1) ・介護支援専門員証の写し(増員又は交代の場合)	○	○	○

備考

「●」は、事前協議の上、変更届出を行うこと

3 廃止・休止・再開届

介護保険事業者の指定を受けた後、事業所や施設を休止又は廃止（指定を辞退）しようとする場合や、休止後、再開した場合は、下記のとおり届出を行う必要があります。

届出が必要となる場合	サービス・施設の種類	届出書類	添付書類等	提出期限
事業所(施設)を廃止(指定辞退)しようとする場合	(介護予防)居宅サービス 介護老人保健施設 介護医療院	廃止・休止届出書 (様式第一号(七))	不要	廃止(指定を辞退)する日の1月前まで
	介護老人福祉施設	指定辞退届出書 (様式第一号(八))	不要	
事業所(施設)を休止しようとする場合	(介護予防)居宅サービス 介護老人保健施設 介護医療院	廃止・休止届出書 (様式第一号(七))	不要	休止する日の1月前まで
事業所(施設)を再開した場合	(介護予防)居宅サービス 介護老人保健施設 介護医療院	再開届出書 (様式第一号(六))	下記①～③ のとおり	再開した日から10日以内

- ① 「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」(③の添付書類に含まれる場合は不要)
 ② 「従業員の資格を証する書類」(③の添付書類に含まれる場合は不要)
 ③ 「変更届」及びその添付書類(再開に伴い、変更事項(管理者、サービス提供責任者、介護支援専門員、運営規程等)が生じた場合のみ)

「廃止・休止・再開・辞退」に係る届出書及び添付書類は、サービスの種類ごと（事業所・施設単位）に、県保健福祉事務所福祉課に紙で2部、または電子申請・届出システム（令和6年10月1日以降受付予定）で届出てください。

同一サービスの「居宅サービス」と「介護予防サービス」（例：訪問入浴介護と介護予防訪問入浴介護）を一体的に運営している事業所については、双方のサービスを合わせて「廃止・休止・再開」の届出を行うことができます。

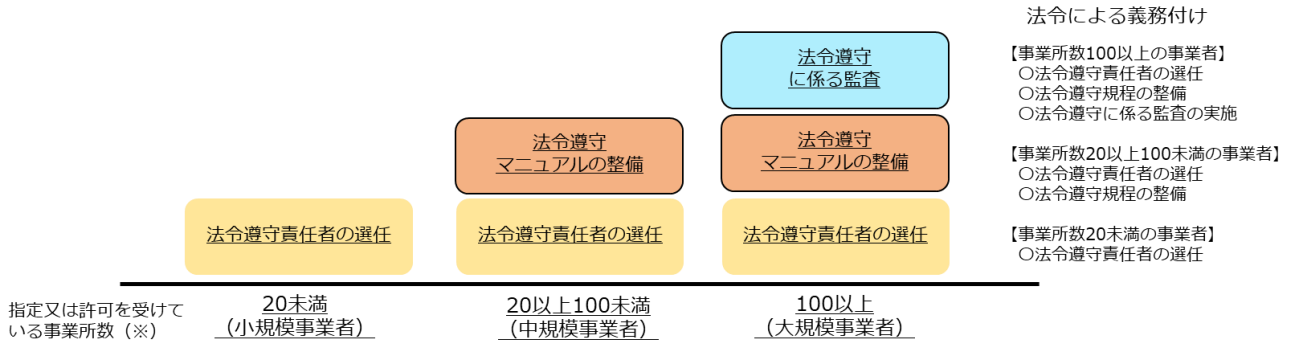
第4部 その他の届出

1 業務管理体制整備に関する届出について

平成20年度の介護保険法改正により、平成21年5月1日から、介護サービス事業者（以下「事業者」という）は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられました。

事業者が整備すべき業務管理体制は、指定又は許可を受けている事業所又は施設（以下「事業所等」という）の数に応じ定められており、また、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出ることとされました。

(1) 事業者が整備する業務管理体制



(参考)事業所の数え方

- 事業所等の数については、その指定を受けたサービス種別ごとに1事業所と数える。
- 同一事業所番号であっても、サービス種別が異なる場合は異なる事業所等として数える。
 - ・「居宅サービス」、「介護予防サービス」、「居宅介護支援」、「介護予防支援」、「施設サービス」、「地域密着型サービス」、「地域密着型介護予防サービス」
- 事業所等の数には、介護予防及び介護予防支援事業所を含むが、みなし事業所は除く。
 - ・「みなし事業所」とは、病院等が行う居宅サービスについて、健康保険法による保険医療機関又は保険薬局の指定があったとき、介護保険法の指定があったとみなされている事業所のこと。
- 総合事業における介護予防・生活支援サービス事業は、事業所等の数から除く。

(2) 届出が必要となる理由

届出が必要となる理由	届出様式
(1)業務管理体制の整備に関して届け出る場合(新規の届出)	第1号様式
(2)事業所等の指定等による事業展開地域が変更し届出区分の変更が生じた場合 (区分の変更に関する届出は、区分変更前の行政機関と区分変更後の行政機関の双方に届け出る必要があります)	第1号様式
(3)届出事項に変更があった場合※	第2号様式

(3) 変更があった場合に届出する事項

変更があった場合に届出する事項	対象となる介護サービス事業者
(1)事業所の 名称又は氏名 主たる事務所の所在地 代表者の氏名、生年月日、住所、職名	全ての事業者
(2)「法令遵守責任者」の氏名、生年月日	全ての事業者
(3)「業務が法令に適合することを確保するための規程」の概要	事業所等の数が20以上の事業者
(4)「業務執行の状況の監査」の方法の概要	事業所等の数が100以上の事業者

(4) 業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の提出先について

(介護保険法第115条の32・介護保険法施行規則第140条の40)

区分	届出先
① 指定事業所等が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
② 指定事業所等が2以上の都道府県に所在し、かつ、2以下の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	事業者の主たる事務所が所在する都道府県知事 (主たる事務所が本県内に所在する場合は健康福祉部介護支援課)
③ 全ての事業所等が1の中核市の区域に所在する事業者 ※指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合は除く	中核市(長野市・松本市)の長
④ 地域密着型(介護予防)サービス事業のみを行う事業者であって、すべての事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長
⑤ ①～④以外の事業者 ・県内に事業所を有し、主たる事務所の所在地が県内にある介護サービス事業者	長野県知事 (主たる事務所の所在地を管轄する保健福祉事務所)
・県内に事業所を有し、主たる事務所の所在地が県外にある介護サービス事業者	長野県知事 (健康福祉部介護支援課)

(5) 届出書の提出方法について

届出書は「業務管理体制整備に関する届出システム」により届出してください。操作マニュアル等は下記URLに掲載しています。

やむを得ず紙での届出を希望する場合は長野県ホームページより様式および提出部数を確認してください。

- ・長野県ホームページ「介護サービス事業者の業務管理体制整備に関する届出について」

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/kenko/koureisha/service/jigyosha/gyomukanri.html>

- ・業務管理体制整備に関する届出システム

<https://www.laicomea.org/laicomea/cmns011/cmns011/init.do>

2 老人福祉法の届出

以下のサービスについて、事業を廃止、休止する場合は、介護保険法の廃止・休止届出書（指定辞退届出書）とあわせて老人福祉法の廃止・休止届の提出が必要です。また、一部の変更事項については、介護保険法の変更届とあわせて老人福祉法の変更届（変更認可申請）が必要となる場合があります。

詳しくは、県ホームページをご覧ください。

- ・老人福祉法関係様式

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/kenko/koureisha/service/jigyosha/rojin.html>

- ・長野県の有料老人ホーム・サービス付高齢者向け住宅情報

<https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/kenko/koureisha/shisetsu/shisetsujoho/joho.html#yoshiki>

老人福祉法上の事業名	老人福祉法 届出様式	介護保険法上の事業名
老人居宅介護等事業	老人居宅生活支援事業開始届 老人居宅生活支援事業変更届 老人居宅生活支援事業廃止(休止)届	訪問介護 定期巡回・随時対応型訪問介護看護※ 夜間対応型訪問介護※ 介護予防・日常生活総合支援事業による 第1号訪問事業※
老人デイサービス事業 (特養その他の施設と共用 する場合)		通所介護 地域密着型通所介護※ (介護予防)認知症対応型通所介護※ 介護予防・日常生活総合支援事業による 第1号通所事業※
老人短期入所事業 (特養その他の施設と共用 する場合)		(介護予防)短期入所生活介護
小規模多機能型居宅介護 事業		(介護予防)小規模多機能型居宅介護※
認知症対応型老人共同生 活援助事業		(介護予防)認知症対応型共同生活介護※
複合型サービス福祉事業		看護小規模多機能型居宅介護(複合型サ ービス)※
老人デイサービスセンター (単独で設置)	老人デイサービスセンター等設置届 老人デイサービスセンター等変更届 老人デイサービスセンター等廃止(休止) 届	通所介護 地域密着型通所介護※ (介護予防)認知症対応型通所介護※ 介護予防・日常生活総合支援事業による 第1号通所介護※
老人短期入所施設(単独で 設置)		(介護予防)短期入所生活介護
特別養護老人ホーム	○養護老人ホーム、特別養護老人ホーム ・養護老人ホーム、特別養護老人ホーム 設置届(認可申請) ・事業変更届 ・廃止(休止)届等 ・入所定員減少(増加)届(認可申請) ○有料老人ホーム ・有料老人ホーム設置届 ・有料老人ホーム事業変更(休止・廃止) 届	介護老人福祉施設
養護老人ホーム 有料老人ホーム		(特定施設入居者生活介護)

※地域密着型サービス、市町村地域支援事業を除く県指定サービスについては介護保険法の届出とあわせて電子申請届出システムにより提出することが可能です。(令和6年10月1日以降受付開始予定)

第5部 申請手続き方法等

1 申請及び届出方法

(1) 書面による手続き方法

必要書類をそろえ、事業所の所在する保健福祉事務所福祉課へ2部提出してください。サービスによっては、介護保険事業計画との整合を図るため、事前に市町村との調整が必要となる場合があります。

なお、法人情報に係る変更（代表者氏名の変更等）については、法人単位で変更届出書を1部作成し、法人が開設又は運営する介護保険事業所の一覧表を添付の上で県介護支援課サービス係へ直接提出してください。（事業所ごとの変更届出は不要です）一覧表には、事業所毎の介護保険事業所番号・事業所名称・サービス種類・所在地を記載してください。

(2) 電子申請による手続き方法

厚生労働省では、介護保険サービス事業者が申請届出を簡易に行うことができるよう、オンラインにて申請届出を行える「電子申請・届出システム (<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>)」を運用しており、令和7年度までに全ての地方公共団体で「電子申請・届出システム」を利用開始することとされています。

本県では、令和6年10月1日（予定）より「電子申請・届出システム」によるオンラインでの申請届出が可能となります。運用開始後は、原則オンラインで申請届出をお願いします。

なお、利用にあたっては「GビスID」の取得が必要です。「GビスID」の取得方法、電子申請届出システムの操作方法については、厚生労働省および長野県ホームページ掲載資料を事前にご確認ください。

- ・厚生労働省ホームページ「介護事業所の指定申請等のウェブ入力・電子申請の導入、文書標準化」
<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>
- ・長野県ホームページ「介護事業所等の指定申請等に係る電子申請・届出システムの運用について」
<https://www.kaigo-shien/kenko/koureisha/service/jigyosha/kaigodenshi.html>

インターネット環境が利用できない等、オンラインでの提出ができないやむを得ない事情がある場合は、県介護支援課サービス係へご相談ください。

2 手数料の納付

指定申請、更新申請、変更申請にあたっては、長野県手数料徴収条例に基づき、以下の許可手数料を現地調査の確認時に長野県収入証紙で納付いただきます。申請審査に係る手数料のため、申請の取り下げ等があった場合でも還付できませんのでご注意ください。

	手数料の名称	手数料の額
新規	介護老人保健施設開設許可手数料	63,000円
	介護医療院開設許可手数料	63,000円
変更	介護老人保健施設変更許可手数料(構造設備の変更に伴うもの)	33,000円
	介護医療院変更許可手数料(構造設備の変更に伴うもの)	33,000円