

Ⅲ 指定後の手続きについて

1 介護給付費の請求について

- ・ 介護給付費の請求は、市町からその審査・支払に関する事務の委託を受けた栃木県国民健康保険団体連合会(県国保連)に対して行うことになります。
- ・ 請求の手續等に関することは、県国保連にお問合わせください。

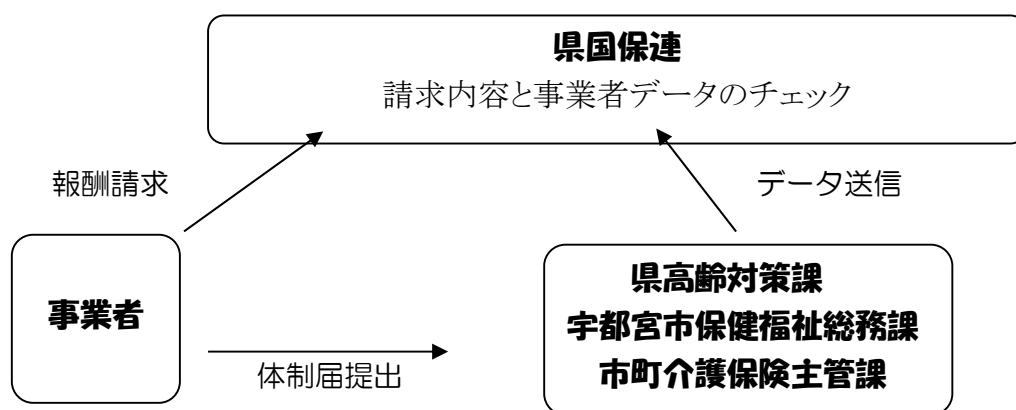
栃木県国民健康保険団体連合会
〒320-0033
栃木県宇都宮市本町3番9号 栃木県本町合同ビル6階
TEL028-643-5400

- ・ 県国保連からの支払いは、**サービス提供月の翌々月の月末**になります。また、請求内容の審査の結果、支払がなされない場合もありますので、事業開始時には、余裕をもった運転資金を確保しておく必要があります。

2 介護報酬の算定に係る体制の変更について

(1) 趣旨

- ・ 新規指定申請時に提出した「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」の内容が変更になる場合には、必要書類を提出してください。(例：新たに加算を算定する場合など)
- ・ 加算取得に係る体制が整っていても、体制等に関する届出書の提出がないと、加算の算定を開始できません。
- ・ 人員基準欠如の場合、介護報酬を減額して請求する際にも、体制の変更手続が必要です。



※ 県国保連において、事業者の請求内容と県が送付した事業者データ(体制届出の内容)の突合を行います。県国保連では、加算の有無といった内容の不一致がある場合など、請求支払確定をせず返戻処理を行うことがあります。

(2) 提出書類

- ① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ② 介護給付費算定に係る体制状況等一覧表【居宅サービス・介護保険施設】
- ③ 介護給付費算定に係る体制状況一覧表【介護予防サービス】
- ④ その他添付書類（必要書類は、添付書類一覧で確認してください。）

(3) 提出期限

- ① 訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所介護、通所リハビリテーション、福祉用具貸与
※ 介護予防サービスも同様です。
- ② 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
※ 介護予防サービスも同様です。
- ③ 介護保険施設（介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院）

- ① → 変更する月の前月の15日までに提出してください。
（例）10月1日から変更する場合は、9月15日まで
- ②・③ → 変更する月の初日（1日）までに提出してください。
（例）10月1日から変更する場合は、10月1日まで

※1 届出の締め切りは必着です(郵便の消印の日付ではありません)。

提出期限が「土曜日、日曜日、祝日及び年末年始の休日（1月1日）の場合は、土・日・祝日の前日（前日が土・日・祝日の場合は前々日、前々日が土・日・祝日の場合は前々日の前日）が提出期限となります。

なお、年末12月29日から31日は閉館日となりますので、提出期限は28日となります。28日が土・日の場合の取扱いは上記のとおりです。

- ※2 事業所の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、前述の提出期限に関わらず速やかに「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」等を提出してください。

(4) 提出先

高齢対策課介護サービス班

詳しくは13ページを参照してください。

3 その他の届出について

通所介護の宿泊サービスの届出について

- ①対象 : 通所介護
- ②概要 : 指定通所介護事業所の設備を利用した夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービス(以下「宿泊サービス」という)の提供については、指定権者への届出及び市町へ事故報告を行うことが義務付けられています。「宿泊サービスを提供する場合の事業の人員、設備及び運営に関する指針」が示されています。本指針に沿った事業運営に努めてください。
- ③時期 : 宿泊サービスの開始前
- ④手続 : 「宿泊サービスにおける届出書」及び「平面図(利用者を宿泊させる場所を記載したもの。)」を県高齢対策課(宇都宮市の場合は宇都宮市保健福祉総務課、地域密着型サービスの場合は市町介護保険担当課)に提出してください。
- ※ 届出内容に変更があった場合は変更後 10 日以内に、宿泊サービスを休止又は廃止する場合は、その休止又は廃止の日の1月前までに県に届け出てください。
- ※ 市町へ報告する「宿泊サービス提供中の事故」については、下記の県ホームページのほか各市町へ御確認ください。

ホームページ掲載場所

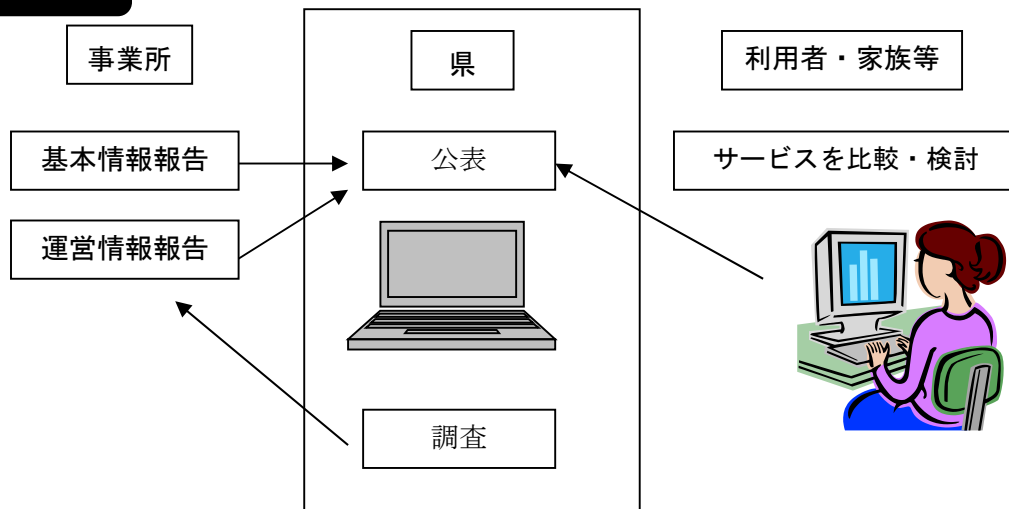
◇[トップ](#)> [\(テーマから探す\)](#) 子育て・福祉・医療> [高齢者](#)> [介護保険](#)> [事業者の方へ \(お知らせ\)](#) > 宿泊サービスの届出について

4 介護サービス情報の公表制度について

(1) 介護保険法上の義務

- ・ 介護サービスは、利用者本人による選択を基本的な理念としています。
- ・ 「介護サービス情報の公表制度」は、利用者による適切な事業者の評価・選択を支援するために創設された制度で、介護保険法第115条の35第1項の規定に基づき、事業者に介護サービス情報の報告が義務付けられているものです。
- ・ 事業者からの情報の報告により、県(高齢対策課介護サービス班)が、インターネット上で情報を公表します。

イメージ図



(2) 対象サービス

(介護予防) 居宅療養管理指導、養護老人ホームの(介護予防) 特定施設入居者生活介護、介護予防支援を除くすべてのサービスが対象となります。

(3) 公表の対象となる事業者

すべての介護サービス事業者(ただし、以下の区分によって報告内容が異なります)

- ・ 新規事業者
- ・ 基準日前1年間(令和3年度の場合 令和2(2020)年1月1日～令和2(2020)年12月31日)に100万円を超える介護報酬の支払いのあった事業所を運営する事業者(以下「既存事業者」といいます。)
- ・ 公表を希望する事業者

(4) 報告の流れについて

- ① 県は、毎年度「介護サービス情報の報告に関する計画」を定め、県のホームページに掲載します。

ホームページ：<http://www.pref.tochigi.lg.jp/e03/20130131.html>

- ② 対象事業者は、次の方法により報告します。

【(ア) 新規事業者】

新規指定後、県から事業所宛て、報告に係る通知(ID・パスワードを含む)を送付しますので、当該通知及び県のホームページの「操作マニュアル」等を参照の上、期限までに報告してください。

【(イ) 既存事業者】

①の計画と併せて、対象事業者を県のホームページに掲載しますので、「記載要領」等を参照の上、期限までに報告してください。

なお、システムのログインに必要なID・パスワードは、昨年度のものを利用してください。

【(ウ) 公表を希望する事業者】

事業者から県宛て別紙様式1の申出を行い、県は①と同様の通知を送付します。当該通知及び県のホームページの「操作マニュアル」等を参照の上、報告してください。

【留意事項 ((ア) ~ (ウ) 共通)】

※ システムのログインに必要なID・パスワードは、事業所を廃止するまで同一のものを使用します。報告事項の修正や翌年度以降の報告の際に必要となりますので、大切に保管してください。

※ パスワードを忘れてしまった場合は、次のものを県に提出し、パスワードの再通知を受けてください。

- ・パスワード再通知願(様式は県のホームページに掲載)
- ・長3封筒(切手 84 円分を貼付。県に届け出ている事業所名・所在地を記載)

(5) 報告する情報の内容

- ① 「基本情報」(職員の体制、サービス提供時間など)
- ② 「運営情報」(介護サービスに関するマニュアルの有無など)
- ③ 「事業所の特色」

※1 新規事業者については、初年度は①の報告のみとなります。既存事業者は①と②の報告が義務になります。

※2 公表を希望する事業者については、報告する情報を選択できます。

※3 ③の事業所の特色については、報告は義務ではありません。

(6) 調査

介護保険法第115条の35第3項の規定に基づき、県は必要があると認めるときは、調査を実施します。

5 業務管理体制の整備に関する届出について

(1) 趣旨

- 平成 20 (2008) 年の介護保険法改正により、平成 21 (2009) 年 5 月 1 日から、介護サービス事業者に法令遵守等の義務の履行を確保するため、業務管理体制の整備が義務付けられました。
- 事業者の規模**に応じた業務管理体制の整備をすることにより、指定取消事案など不正行為を未然に防止し、利用者の保護と介護保険事業の適正化を図ります。

(2) 制度の概要

- 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（施設）の数によって異なります。
- なお、**業務管理体制は、事業者が自ら整備・改善をしていくもの**です。

【整備内容】

	業務管理体制の整備の内容		
指定・許可事業所数 (※)	法令遵守責任者の選任	規程の整備	業務執行の状況の監査
1～19	○	-	-
20～99	○	○	-
100～	○	○	○

※ 指定・許可事業所数には、介護予防及び介護予防支援事業所を含みますが、みなし事業所は除きます。

※ 同一事業所が、例えば、訪問看護と介護予防訪問看護の指定を併せて受けている場合、事業所等の数は2と数えます。

※ なお、みなし事業所とは病院等が行う居宅サービス(居宅療養管理指導・訪問看護・訪問リハビリテーション・通所リハビリテーション、短期入所療養介護)であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所をいいます。

【法令遵守責任者について】

- 法令遵守責任者については、何らかの資格等を求めるものではありませんが、介護保険法や法に基づく命令の内容に精通した法務担当の責任者を選任することを想定しています。(法令遵守の観点から経営陣に対しても的確に意見できる者を選任してください。)
- また、法務部門を設置していない事業者の場合には、事業者内部の法令遵守を確保することができる者を選任してください。
- なお、代表者自身が法令遵守責任者となることを妨げるものではありません。

【法令遵守規程について】

- ・ 法令遵守規程については、介護保険法や法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要があります。
- ・ ただし、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常業務の運営に当たり、法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので差し支えありません。

(3) 届出先(令和3(2021)年4月から、届出先が一部変更となっています。)

- ◆ 届出先は、各事業者が運営する「事業所等の所在地」によって決まります。

区分	届出先
① 事業所等が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
② 事業所等が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ、2以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	事業者の主たる事業所が所在する都道府県知事
事業所等が栃木県内にのみ所在する事業者	
③ <u>地域密着型サービスのみ</u> を行い、そのすべての事業所等が <u>同一市町内</u> に所在する事業者	市町長
④ すべての事業所等が <u>宇都宮市内</u> に所在する事業者	宇都宮市長
⑤ 上記以外の事業者	栃木県知事(注)

(注) 届出先の区分が②で、主たる事業所が栃木県内にある場合には、『栃木県高齢対策課』宛て提出してください。

送付の際は、封筒表面に「業務管理体制の整備に関する届出書在中」と記載願います。

〒320-8501 栃木県宇都宮市塙田1丁目1番20号
栃木県保健福祉部 高齢対策課 介護サービス班

(4) 届出書類

- ◆ 業務管理体制の整備又は区分の変更に係る届出書(様式第10号)
- ◆ 届出事項(代表者や法令遵守責任者、事業所等の数など)に変更があった場合(様式第11号)

※ 届出書の様式のほか、様式第11号により変更の届出を行う場合など、県ホームページに詳細を掲載しておりますので確認の上、提出してください。

6 変更届出について

- ・ 事業所の名称、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、その旨を10日以内に所定の「変更届出書」により県に届け出る必要があります。
- ・ 変更内容が分かる書類を添付の上、提出してください。
- ・ 変更届出書の提出先は、13ページ「6 指定申請等受付窓口」に記載の指定申請等受付窓口となります。
- ・ 変更届出書は事業所ごとに提出する必要があります。たとえば、代表者が変更になった場合には、事業所ごとに変更届出書及び添付書類を作成し、該当の各指定申請等受付窓口へ提出してください。なお、代表者の変更など登記事項証明書(原本)が必要な場合であって、複数事業所の変更を県に提出する場合に限り、1部原本があれば、その他はコピーの添付で差し支えありません。また、複数のサービスを同一事業所名(同一の介護保険事業所番号)で実施している場合は、変更内容が各サービス共通であれば、変更届出書を1部提出することで足りります。
- ・ 介護分野の文書に係る負担軽減の観点から、郵送による届出のほか、電子メールによる届出が可能です。

(送付先アドレス : kaigohoken@pref.tochigi.lg.jp)

※注意事項

- ・ 介護老人保健施設、介護医療院の場合には、事前に変更許可が必要なケースがあります。詳細は、32ページをご覧ください。
- ・ 特定施設入居者生活介護事業所が利用定員を増加する場合は、変更前に指定の変更申請を提出する必要があります。事前に高齢対策課にご相談ください。
- ・ 事業所(施設)の所在地及び事業所(施設)の建物の構造、専用区画等を変更する際は、変更前に図面協議が必要です。変更後の建物においても消防法及び建築基準法に適合していることが必要です。
- ・ 株式会社など法人格付与の根拠となる法令に、合併や事業承継等を行うことにより指定などの権限を承継する規定のない法人は、存続法人等が運営することになった時点で、変更届出ではなく、存続法人が改めて指定を受ける必要があると同時に、消滅法人等は廃止届出を行う必要があります。(※法人の種別によっては、法令に基づく権限の承継が認められ、法人合併等の場合にも、変更届出で対応可能な場合がありますので、お問合せください。)

変更届出への標準添付書類一覧（居宅①）

項目	変更届への標準添付書類	留意事項	訪問介護	訪問入浴 (予防)	訪問看護 (予防)	訪問リハ (予防)	居宅療養 (予防)
事業所・施設の名称及び所在地（開設の場所）	—	【関連して変更となる可能性がある事項】 ・運営規程 ・事業所の平面図等	○	○	○	○	○
申請者（開設者）の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・登記事項証明書 ・誓約書	代表者の姓、住所または職名の変更のみの場合は、誓約書は不要	○	○	○	○	○
申請者（開設者）の登記事項証明書又は条例等	・登記事項証明書又は条例等		○	○	○	○	○
事業所の種別等	—		—	—	○	○	○
特別養護老人ホーム又は併設事業所において行う場合にあっては、その旨	—		—	—	—	—	—
事業所の平面図	・平面図（参考様式2）		○	—	○	○	○
事業所の平面図並びに設備及び備品の概要	・平面図並びに設備及び備品の概要（参考様式2、参考様式3）		—	○	—	—	—
利用者・入所者等の推定（予定）数	・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		○	○	○	○	○
事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	—	・管理者が「常勤」であること ・管理者が兼務する職種がある場合は、「管理者が当該事業所で兼務する他の職種、管理者が兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設の名称及び兼務する職種・勤務時間等」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（従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表等）の添付でも可とする。）	—	○	—	○	○
事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所並びに免許証の写し	・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）	同上	—	—	○	—	—
事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所並びに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の変更の場合】 ・サービス提供責任者の経歴 ※介護福祉士登録証の写し等に代えることが可能（平成20年7月29日老振発第0729002号） ・資格証の写し（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） ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	【管理者】 ・管理者が「常勤」であること ・管理者が兼務する職種がある場合は、「管理者が当該事業所で兼務する他の職種、管理者が兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設の名称及び兼務する職種・勤務時間等」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（従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表等）の添付でも可とする。） 【サービス提供責任者】 サービス提供責任者の変更の場合の「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」には、サービス提供責任者の人員配置基準を確認できる情報のみの記載で可。（サービス提供責任者の勤務状況、常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数、前3か月の利用者数の平均値など。）	○	—	—	—	—
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 運営規程 【変更事項が上記の①～③以外の場合】	・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 ・変更後の運営規程	・「居宅療養管理指導」「訪問リハビリテーション」の場合は、従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表は不要	○	○	○	○	○
協力医療機関等の名称、診療科目名、契約の内容等	・左記の変更内容がわかるもの		—	○	—	—	—

変更届出への標準添付書類一覧（居宅②）

項目	変更届への標準添付書類	留意事項	通所介護	通所リハ (予防)	短期生活 (予防)	短期療養 (予防)	特定施設 (予防)	用具貸与 (予防)	用具販売 (予防)
事業所・施設の名称及び所在地（開設の場所）	—	【関連して変更となる可能性がある事項】 ・運営規程 ・事業所の平面図等	○	○	○	○	○	○	○
申請者（開設者）の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・登記事項証明書 ・誓約書	代表者の姓、住所または職名の変更のみの場合は、誓約書は不要	○	○	○	○	○	○	○
申請者（開設者）の登記事項証明書又は条例等	・登記事項証明書又は条例等		○	○	○	○	○	○	○
事業所の種別等	—		—	○	—	○	—	—	—
特別養護老人ホーム又は併設事業所において行う場合にあっては、その旨	—		—	—	○	—	—	—	—
事業所の平面図及び設備の概要	・平面図及び設備の概要（参考様式2、参考様式3）		○	○	—	—	—	○	○
建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	・建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要（参考様式2、参考様式3）		—	—	○	○	○	—	—
利用者・入所者等の推定（予定）数	・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		—	—	—	—	—	○	○
入所者等の定員、利用者（入院患者）の推定数	・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	【関連して変更となる可能性がある事項】 ・入所者等の定員の場合は、運営規程	—	—	○	○	—	—	—
事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	—	・管理者が「常勤」であること ・管理者が兼務する職種がある場合は、「管理者が当該事業所で兼務する他の職種、管理者が兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設の名称及び兼務する職種・勤務時間等」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（従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表等）の添付でも可とする。）	○	○	○	○	○	○	○
事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所並びに免許証の写し	・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）	同上	—	—	—	—	—	—	—
法第八条第十二項に規定する福祉用具の保管及び消毒の方法(指定居宅サービス等基準第二百三条第三項前段の規定により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にあっては、当該他の事業者の名称及び主たる事務所の所在地並びに当該委託等に関する契約の内容)	・左記の変更内容がわかるもの		—	—	—	—	—	○	—
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 運営規程 【変更事項が上記の①～③以外の場合】	・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 ・変更後の運営規程	・「居宅療養管理指導」「訪問リハビリテーション」の場合は、従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表は不要	○	○	○	○	○	○	○
協力医療機関等の名称、診療科目名、契約の内容等	・左記の変更内容がわかるもの		—	—	○	—	○	—	—
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	・介護支援専門員一覧（参考様式7） ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」は、介護支援専門員の人員配置基準を確認できる情報のみの記載で可。	—	—	—	—	○	—	—

変更届出（または開発許可事項の変更）への標準添付書類一覧（入所）

項目	変更届への標準添付書類	留意事項	介護老人 福祉施設	介護老人 保健施設	介護療養 医療施設	介護 医療院
事業所・施設の名称及び所在地（開設の場所）	—	【関連して変更となる可能性がある事項】 ・運営規程 ・事業所の平面図等	○	○	○	○
申請者（開設者）の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・登記事項証明書 ・誓約書	代表者の姓、住所または職名の変更のみの場合は、誓約書は不要	○	○	○	○
申請者（開設者）の登記事項証明書又は条例等	・登記事項証明書又は条例等		○	○	○	○
事業所の種別等	—		—	—	○	—
敷地の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図	・左記の変更内容がわかるもの		—	○	—	○
併設する施設がある場合にあっては、当該併設する施設の概要	・左記の変更内容がわかるもの		○	○	○	○
建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	・建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要（参考様式2、参考様式3）		○	○	—	○
施設の共用の有無及び共用の場合の利用計画	・左記の変更内容がわかるもの		—	○	—	○
入所定員	・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	【関連して変更となる可能性がある事項】 ・入所定員の場合は、運営規程	—	○	—	○
施設の管理者の氏名、生年月日及び住所	—	・管理者が「常勤」であること ・管理者が兼務する職種がある場合は、「管理者が当該事業所で兼務する他の職種、管理者が兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設の名称及び兼務する職種・勤務時間等」 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（従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表等）の添付でも可とする。）	○	○	○	○
運営規程 【変更事項が以下の①または②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入所定員／入院患者の定員 運営規程 【変更事項が上記の①・②以外の場合】	・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 ・変更後の運営規程		○	○	○	○
協力医療機関等の名称、診療科目名、契約の内容等	・左記の変更内容がわかるもの		○	○	—	○
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	・介護支援専門員一覧（参考様式7） ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」は、介護支援専門員の人員配置基準を確認できる情報のみの記載で可。	○	○	○	○

介護老人保健施設・介護医療院の承認・許可事項の変更に伴う、承認・変更許可・変更届出の手続きについて

項目	承認・変更許可・変更届に係る内容	備考	手続きの時期	手続先	根拠法令等
承認	①管理者	承認後、変更届出⑤が必要。	事前	高 齢 対 策 課	老健施設 法第95条 第1項 施行規則 第137条 第1項 介護医療院 法第109条 第1項 施行規則 第140条の 2の2第1項
変更許可	①敷地の面積及び平面図		事前	高 齢 対 策 課	宇 都 宮 市 保 健 所 在 地 が 宇 都 宮 市 福 祉 部 保 健 所 の 場 合 は 総 務 課
	②建物の構造概要及び平面図、施設及び構造設備の概要				
	③施設の共用の有無及び共用の場合の利用計画				
	④運営規程（従業員の職種、員数及び職務内容並びに入所定員に係る部分のみ）	入所定員の変更は、入所定員増、療養室の定員増の場合のみ。			
	⑤協力病院	協力病院を変更する場合のみ。※追加する場合は不要。			
変更届出	①施設の名称及び開設の場所		事後	高 齢 対 策 課	老健施設 法第99条 第1項 施行規則 第137条 第1項 介護医療院 法第113条 第1項 施行規則 第140条の 2の2第1項
	②開設者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	誓約書を添付。			
	③開設者の登記事項証明書又は条例等	当該許可に係る事業に関するものに限る。			
	④併設する施設がある場合にあっては、当該併設する施設の概要		※変更後、 10日以内		
	⑤施設の管理者の氏名、生年月日及び住所				
	⑥運営規程（「変更許可」④以外の部分）				
	⑦協力病院の名称及び診療科名並びに当該協力病院との契約の内容	協力歯科医療機関がある場合も同様。			
	⑧介護支援専門員の氏名及びその登録番号				

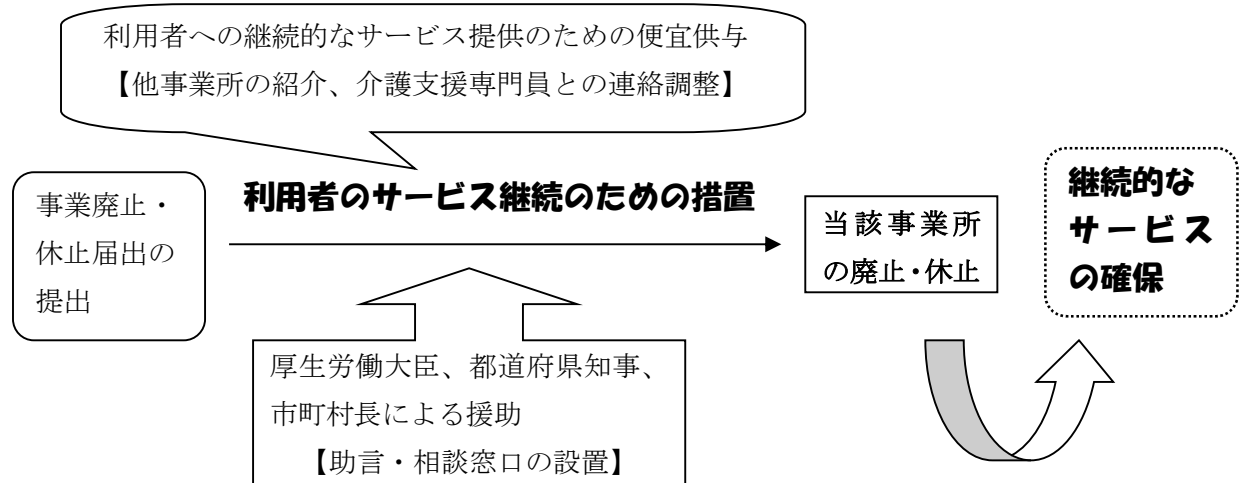
7 事業の廃止・休止について

(1) 廃止・休止届の提出について

- ・ 指定を受けた事業を休止又は廃止する場合は、『廃止・休止予定日の1月前まで』に届出書を提出する必要があります。

(2) 休止・廃止時の利用者へのサービス確保

- ・ 廃止・休止時における利用者に対する継続的なサービス提供のため、利用者の他の事業所への引継ぎ等、必要な便宜供与が義務付けられています。(この義務を果たさない場合、都道府県知事等は勧告・命令を行うことができます。)



(3) 提出先

- ・ 提出先は、指定申請書と同様の窓口になります。

(4) 提出書類

◆ 廃止・休止届出書

- ・ 届出書の様式は、県ホームページに掲載されています。
- ・ 届出に当たっては、廃止又は休止する理由及び現在サービス又は支援を受けている者に対する措置を記載してください。
- ・ 休止期間は、原則として、最長でも1年間とします。

(5) その他

- ・ 休止の場合、休止期間の終了日までに事業の再開又は廃止を検討し、再開届出書又は廃止届出書を提出する必要があります。休止終了日以降自動的に廃止・再開となるものではありません。
- ・ 休止中は更新申請ができません。指定有効期間満了日の1月前までに再開届出書又は廃止届出書を提出してください。
- ・ 届け出た宿泊サービスを休止又は廃止する場合も、別途届出書が必要です。

8 事業の再開について

- ◆ 事業所を休止後、再開した場合には、以下の手続きが必要です。
 - ・ 指定基準（人員基準・設備基準）を満たしたことを確認の上、再開後 10 日以内に再開届出書を高齢対策課介護サービス班に提出してください。（宇都宮市の場合は宇都宮市保健福祉総務課）
 - ・ なお、再開届出書の提出は、事後となっておりますが、指定基準（人員基準・設備基準）を満たしたことの確認については、事前に高齢対策課介護サービス班に相談をしてください。

◇ 提出書類

- ① 再開届出書
- ② 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)
- ③ 資格者証の写し
- ④ その他

※休止前と運営の体制が異なっている場合には、必要に応じて運営規程等の変更届出書を提出すること。

※ 届け出た宿泊サービスを再開する場合も、別途届出書が必要です。

※ 通所系サービスを再開する際、前年度実績が6月未満となった場合は、事業所規模による区分の変更の有無を確認する必要があります。確認の結果、現在届け出ている区分が変更になる場合には「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」も提出してください。

9 指定の更新について

- ◆ 介護サービス事業者の指定(許可)については、6年ごとに更新が必要です。
- ◆ 更新を行わない場合には、指定(許可)有効期間の満了により指定(許可)の効力を失うことになります。

(1) 対象となる事業所

- ・ 県が指定している介護保険事業所

- ◆ 次のサービスについては、消防法令又は建築基準法令に基づく基準に適合していない場合は、更新ができない場合があります。基準に適合していない場合(適合・不適合が不明な場合を含む。)は、更新の申請の前に、余裕をもって管轄の消防部局又は建築部局に相談の上、必要な指示を受けてください。

【対象サービス】

- ・ 通所介護
- ・ (介護予防) 通所リハビリテーション
- ・ (介護予防) 短期入所生活介護
- ・ (介護予防) 短期入所療養介護
- ・ (介護予防) 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

(2) 対象とならない事業所

○いわゆる「医療みなし」の事業所

- ・ 保険医療機関が行う(介護予防) 居宅療養管理指導、(介護予防) 訪問看護(訪問看護ステーションを除く)、(介護予防) 訪問リハビリテーション、(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
- ・ 保険薬局が行う(介護予防) 居宅療養管理指導

○いわゆる「施設みなし」の事業所

- ・ 介護老人保健施設、介護医療院が行う(介護予防) 短期入所療養介護、(介護予防) 通所リハビリテーション
(本体施設で許可更新があれば、指定の更新があったものとみなされます。)
- ・ 介護療養型医療施設が行う(介護予防) 短期入所療養介護
(本体施設で指定更新があれば、指定の更新があったものとみなされます。)

(3) 更新の手続

- ・ 各事業所の指定有効期間満了日までに更新手続きを完了する必要があります。
- ・ 指定有効期間満了日の2月前を目安に、県から各事業者に「指定更新に関する通知」を送付します。通知には、『指定有効期間満了日、更新申請書の審査機関の提出期限等』が記載されています。
- ・ 提出期限（指定有効期間満了日の2月前～1月前）までに下記(4)の提出書類を審査機関へ送付（又は持参）してください。
- ・ 介護分野の文書に係る負担軽減の観点から、郵送による受付のほか、電子メールによる申請書の受付が可能です。
(送付先アドレス：kaigohoken@pref.tochigi.lg.jp)
- ・ 更新申請書の提出までに事業所の名称等に変更があったにもかかわらず、必要な変更届出をしていない場合には、更新申請の前に変更届出が必要になります。

(4) 提出書類

- ・ 様式は、県ホームページからダウンロードしてください。
[トップ](#)>(テーマから探す)子育て・福祉・医療>高齢者>介護保険>事業者の方へ(各種手続き)>介護保険事業所の指定、変更、更新、休廃止等の手続き > 介護保険事業所の指定(許可)更新手続

【指定(許可)更新申請提出書類】

- ① 指定(許可)更新申請に係る提出書類一覧
- ② チェック表(更新用)
- ③ 指定(許可)更新申請書(様式第1号の2)
- ④ 付表(各サービスごとに様式が異なります)
- ⑤ 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(参考様式1) ※兼務職員一覧を含む
- ⑥ 資格証等の写し(資格等が必要な職種)
- ⑦ 誓約書(参考様式6)
- ⑧ 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧(参考様式7)
- ⑨ 管理者の兼務が差し支えない旨の申告書(申告書の提出が必要となる事業所は、「訪問介護・訪問看護・福祉用具貸与」の一部の事業所です。詳細についてはホームページで確認をしてください。)

(5) 提出先

- ・ 13ページ「6 指定申請等受付窓口」に掲載されている介護保険サービスの指定申請受付窓口

IV 參考資料

サービス毎の指定基準・解釈通知（参考資料）

サービスの種類	指定基準	解釈通知(※)
居宅サービス	指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準【令和3年栃木県条例第23号、平成11年厚生省令第37号】	指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について【平成11年老企第25号】
介護予防サービス	指定介護予防サービス等の事業の人員、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に関する基準【令和3年栃木県条例第24号、平成18年厚生労働省令第35号】	指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について【平成11年老企第25号】
介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム）	指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準【令和3年栃木県条例第25号、平成11年厚生省令第39号】	指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について【平成12年老企第43号】
介護老人保健施設	介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準【令和3年栃木県条例第26号、平成11年厚生省令第40号】	介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について【平成12年老企第44号】
介護医療院	介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準【平成31年栃木県条例第2号、平成30年厚生省令第5号】	介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について【平成30年老老発0322第1号】
介護療養型医療施設	指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準【令和3年栃木県条例第27号、平成11年厚生省令第41号】	指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準について【平成12年老企第45号】
地域密着型サービス	指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準【該当する市町の条例】	《参考》指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について【平成11年老計発第0331004号】

地域密着型介護予防サービス	指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準【該当する市町の条例】	《参考》指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について【平成 11 年老計発第 0331004 号】
居宅介護支援	指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準【該当する市町の条例】	指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について【平成 11 年老企第 22 号】
介護予防支援	指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準【該当する市町の条例】	指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準について【平成 18 年老振発第 0331003 号】

※ 指定基準を定める県条例は、すべてのサービスにおいて、令和3年4月1日から一部の条項を除いて、国の基準省令の定めるところによると規定されました。条例と併せて国の基準省令を確認するとともに、基準の解釈を記載した解釈通知（厚生労働省課長通知）を確認してください。

※ その他、厚生労働省からQ&A等が適時発出されていますので、ご確認ください。

◆ 関係機関のホームページアドレス

- ・ 厚生労働省 <http://www.mhlw.go.jp/>
- ・ 宇都宮市役所 <http://www.city.utsunomiya.tochigi.jp/>
- ・ WAMNET（ワムネット） <http://www.wam.go.jp/>
- ・ 栃木県国民健康保険団体連合会（県国保連） <http://www.tochigi-kokuho.jp/>