

# **介護保険事業所・施設 の指定申請に関する ガイドブック**

令和7(2025)年3月

栃木県保健福祉部  
高齢対策課介護サービス班

このガイドブックは、栃木県保健福祉部高齢対策課介護サービス班が所管する介護保険事業所・施設の指定等に関する手続きを説明するものです。

宇都宮市内の事業所・施設における手続き等は、宇都宮市の介護保険担当課に、居宅介護支援や地域密着型サービスの手続き等は事業所が所在する市町の介護保険担当課にお問い合わせください。

## 目次

### I 介護保険制度の概要

- 1 介護保険制度について 【2ページ】
- 2 介護保険制度における法令遵守について 【2ページ】

### II 指定申請の手続きについて

- 1 指定とは 【4ページ】
- 2 みなし指定について 【4・5ページ】
- 3 指定の流れ 【6ページ】
- 4 指定までの具体的な手続き 【7・8ページ】
- 5 申請方法について 【9・10ページ】
- 6 指定申請に当たっての留意点について 【11・12・13・14ページ】
- 7 共生型サービスについて 【14ページ】
- 8 指定申請等受付窓口 【15・16ページ】
- 9 介護事業者が講じるべき措置について 【17・18ページ】

### III 指定後の手続きの概要

- 1 介護給付費の請求について 【20ページ】
- 2 介護報酬の算定に係る体制の変更について 【20・21ページ】
- 3 その他の届出について 【21ページ】
- 4 介護サービス情報の公表制度について 【22・23ページ】
- 5 介護サービス事業者の経営情報の報告について【24ページ】
- 6 業務管理体制の整備に関する届出について 【25・26ページ】
- 7 変更届出について 【27ページ】
- 8 事故報告について 【27・28ページ】
- 9 事業の廃止・休止について 【33ページ】
- 10 事業の再開について 【34ページ】
- 11 指定の更新について 【35・36ページ】
- 12 連座制について 【37ページ】

### IV 参考資料

- ・ サービス毎の指定基準・解釈通知(参考資料) 【39・40ページ】
- ・ 高齢者福祉施設における消防法及び建築基準法に基づく主な手続きと新規指定の際に指定申請書に添付を要する書類 【41・42・43・44ページ】

# I 介護保険制度の概要

## 1 介護保険制度について

- ◆ 介護保険は、介護を必要とする状態となっても、できる限り、自宅で自立した日常生活を営めるように、真に必要な介護サービスを総合的・一体的に提供するしくみです。
- ◆ 介護保険制度は、従来は老人福祉(措置制度)と老人保健(医療保険)に分かれていた高齢者の介護に関する制度を再編成し、利用しやすく効率的な社会支援システムとして構築したものです。高齢化の進行とともに要介護者が増大を続け、従来のシステムでは介護問題への適切な対応が難しくなっていたことを受けて、平成 12(2000)年4月からスタートしています。
- ◆ 介護保険のサービスを受けたときは、原則として保険対象サービス費用の9割(又は8割・7割)が保険で給付され、残りの1割(又は2割・3割)を利用者が負担します。
- ◆ 平成 18(2006)年4月には、高齢者の自立支援と尊厳の保持という基本理念をふまえ、制度の持続可能性を高める改正が行われ、予防給付の創設や、地域密着型サービスの創設、介護サービス情報の公表制度の導入等が行われました。
- ◆ 平成 21(2009)年5月からは、介護事業運営の適正化を図るため、介護サービス事業者に対する規制が強化されました。
- ◆ 平成 24(2012)年4月には、介護サービス基盤強化のための改正が行われ、高齢者が地域で自立した生活を営めるよう地域の医療・介護の連携強化や、地域包括ケアシステムの実現に向けた取り組みを進めることになりました。
- ◆ 少子高齢化のさらなる進展を踏まえ、受益と負担の均衡がとれた持続可能な社会保障制度の確立が求められる中、平成 26(2014)年6月には、地域包括ケアシステムの構築と費用負担の公平化を主な改正内容とする法改正が行われました。
- ◆ 平成 30(2018)年4月からは、地域包括ケアシステムの深化・推進のため、居宅介護支援に係る指定権限の市町村への委譲、「介護医療院」の創設、障害者が高齢になっても通い慣れた事業所で介護保険のサービスを受けるための「共生型サービス」の創設等の改正がなされました。
- ◆ 令和3(2021)年4月には、新型コロナウイルス感染症や災害による被害が全国的に発生する中で、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供される体制構築が求められるようになりました。
- ◆ 令和6(2024)年4月及び6月には、医療と介護の連携強化、働きやすい職場環境の実現に向けた取り組みを進めるための改正がなされました。

## 2 介護保険制度における法令遵守について

- ◆ 介護サービス事業者は、質の高いサービスを提供するとともに、安定した介護保険制度を維持するため、介護保険法、指定基準(栃木県条例等)を始めとする法令等を遵守し、県民の信頼を得る必要があります。
- ◆ 介護保険法等に基づき、サービスごとに、次の基準等が定められています。  
※ サービスごとの指定基準の名称等については、39・40ページを参照してください。

### ① 基本方針

### ② 人員基準(従業者の知識・技能・人員に関する基準)

### ③ 設備基準(事業所に必要な設備についての基準)

### ④ 運営基準(保険給付の対象となる介護サービスの事業を実施する上で求められている運営上の基準)

## Ⅱ 指定申請の手続きについて

## 1 指定とは

- ・ 介護保険法の適用を受け、介護報酬の支払いを受けるためには、都道府県知事の指定を受けなければなりません。（居宅介護支援、（介護予防）地域密着型サービスの場合には、市町村長の指定となります。）
- ・ 指定は、申請により事業所ごと、サービスの種類ごとに行われます。指定を受けた事業所は、10桁の介護保険事業所番号が付番されます。
- ・ 指定は、①原則として申請者が法人であること、②人員基準を満たすこと、③設備・運営の基準に従って適正に運営できることが要件となっています。（ただし、病院、診療所等が、医療系サービスを行う場合には、法人格は必要ありません。）
- ・ 介護老人保健施設及び介護医療院については、指定ではなく、介護保険法に基づく「許可」を受ける必要があります。（なお、このガイドブックにおいては、介護老人保健施設等の「許可」を、便宜上「指定」と表現しています。）

## 2 みなし指定について

（1） 介護保険制度では、事業者からの申請に基づいて指定することになっていますが、介護保険法の指定申請を行わなくても、法令により指定されたとみなされる場合があります。これを「みなし指定」といいます。

- ・ 介護老人保健施設、介護医療院の許可があったとき、開設者は、介護保険法による居宅系サービス（下表参照）の事業者として、指定をされたものとみなされます。（※1：下記の表中「施設みなし」という。）
- ・ 健康保険法の保険医療機関・保険薬局に指定された医療機関・薬局は、介護保険法による医療系サービス（下表参照）の事業者として、指定をされたものとみなされます。（※2：下記の表中「医療みなし」という。）

	みなし指定となる事業者	みなし指定されるサービスの種類
し （※1） 施設 みな	介護保険法による許可を受けている介護老人保健施設、介護医療院	①(介護予防)訪問リハビリテーション ②(介護予防)通所リハビリテーション ③(介護予防)短期入所療養介護
医療 みなし （※2）	健康保険法による指定を受けている病院・診療所（歯科を除く）	①(介護予防)訪問看護 ②(介護予防)訪問リハビリテーション ③(介護予防)居宅療養管理指導 ④(介護予防)通所リハビリテーション ⑤(介護予防)短期入所療養介護 （※⑤については、療養病床を有する病院又は診療所により行われるものに限る。）
	健康保険法による指定を受けている病院・診療所（歯科）	①(介護予防)居宅療養管理指導
	健康保険法による指定を受けている薬局	①(介護予防)居宅療養管理指導

## 【医療みなしの注意点】

### ① 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（体制届）の提出

（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）通所リハビリテーションのサービスについて、介護給付費を請求する場合には、事業開始月の前月 15 日までに、介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（体制届）の提出が必要となります。

○訪問看護における緊急時訪問看護加算（介護保険関係）・24 時間対応体制加算（医療保険関係）等の届出については、介護保険関係は県に、医療保険関係は関東信越厚生局栃木事務所に、それぞれ行う必要があります。

### ② 変更届出書の提出

事業所の名称、所在地、電話番号及び代表者（開設者）の氏名、事業所の建物の構造、専用区画等に変更があった場合は、変更届出書の提出が必要となります。

### ③ 書類の提出先について

高齢対策課介護サービス班介護事業者チーム（宇都宮市分を除く全県）

## (2) みなし指定の辞退について

- ・ 介護サービスを行う意思がない場合は、県（宇都宮市の場合は宇都宮市保健福祉総務課）へ、所定の「指定を不要とする旨の届出書」（別段の申出）により届出をしてください。
- ・ 指定辞退後に再度「みなし指定」を受けることはできず、辞退後に介護サービスを実施する場合は、指定申請の手続きが必要となります。

## (3) 介護保険法に基づく事業所指定と生活保護法に基づく指定介護機関指定の関係

- ・ 生活保護を受けている方（被保護者）に介護扶助によるサービス提供を行うためには、介護保険法に基づく事業所の指定又は許可を受けていることに加え、生活保護法に基づく指定介護機関としての指定を受ける必要があります。
- ・ 平成 26 年 7 月 1 日以降に介護保険法の指定を受けた介護機関は、生活保護法及び中国残留邦人等支援法による指定を受けたとみなされます。なお、みなし指定を希望しない場合（（地域密着型）介護老人福祉施設を除く。）、指定時は県高齢対策課に、指定日以降は県保健福祉課に「申出書」を提出する必要があります。
- ・ 生活保護法の指定介護機関に関する照会先は次のとおりです。  
栃木県保健福祉部保健福祉課生活保護担当(TEL:028-623-3032)

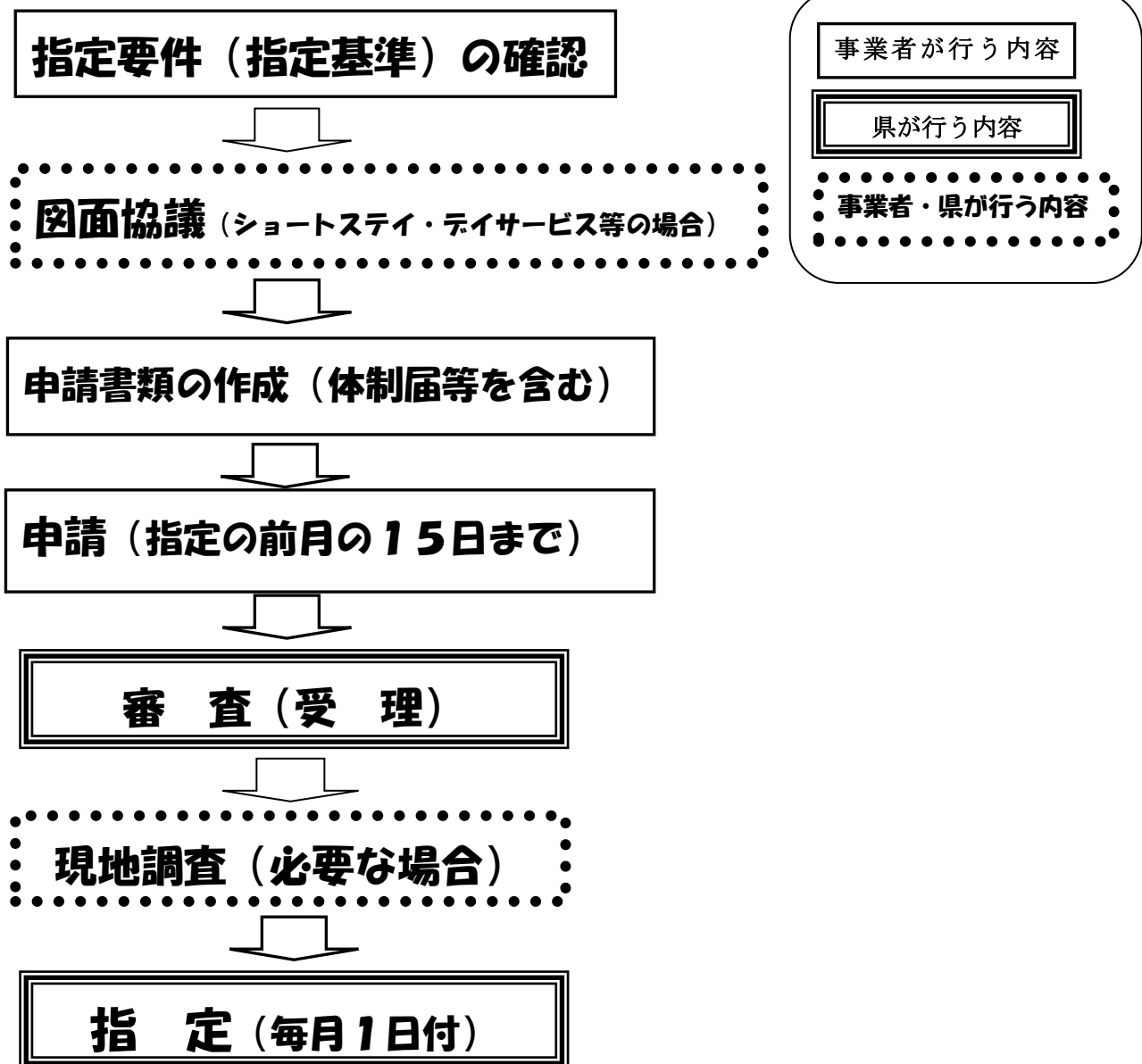
### 3 指定の流れ

#### (1) スケジュール

- ◆ 毎月1日付けで指定します。
- ◆ 申請書の提出期限は、指定を受けようとする月の前月の15日です。(15日が土曜日・日曜日・祝日の場合には、15日の前日(土・日・祝日を除く。)が提出期限となります。)

例】4月1日に指定を受けたい場合は、3月15日が申請期限です。  
この場合、「4月1日指定」となります。  
なお、3月15日が日曜日の場合は、13日の金曜日が申請期限になります。

#### (2) 指定までの主な流れ





## 4 指定までの具体的な手続き

### (1) 準備（事業者）

#### ① 指定要件（指定基準）の確認

- ・ 介護保険事業者として指定を受けるためには、指定基準（栃木県条例等で定める人員、設備及び運営に関する基準）を満たさなければなりません。
- ・ 事前に、必ず熟読し、理解した上で申請してください。
  - ※ 栃木県条例等の名称等については、39・40ページの「サービス毎の指定基準解釈通知（参考資料）」を参照してください。
  - ※ 指定基準の詳細については、法令の解説書等で確認してください。

#### ② 他法令の手続きの確認

- ・ 事業所の設置に際して、消防法、建築基準法、都市計画法など他法令に基づく許可、届出等が必要な場合があります。
- ・ 他法令の手続きが完了していないと、介護保険法の指定を受けられない場合や法令違反となる場合がありますので、事前に確認してください。
  - ※ 他法令の手続きについては、12ページを参照してください。消防法及び建築基準法については、訪問系のサービスを除いて、書類の添付が必要となります。（具体的な必要書類については、41ページ以降を参照してください。）

#### ③ 図面協議

- ・ 事業所内で利用者にサービス提供を行う短期入所サービス（短期入所生活介護や短期入所療養介護）や通所介護などのサービスについては、申請書の提出前に図面協議が必要です。
- ・ 図面協議には、事業内容が分かる方（管理者など）が必ず出席してください。（設計業者の同席可）
- ・ 図面協議に当たっては、必ず電話で予約をお願いします。

### (2) 申請（事業者）

- ・ 原則「電子申請・届出システム」でのオンライン申請で提出してください。
- ・ 上記システムの使用にはGビズIDが必要となります。
- ・ 当面の間は紙媒体や電子メールでの提出も可能です。
- ・ 申請時に報告いただく必要事項や添付書類は、サービスの種類ごとに異なります。
  - ※ 詳しくは「5 申請方法について」をご覧ください。
- ・ 申請期限は、指定を受けたい月の前月の15日となります。（15日が土曜日・日曜日・祝日の場合には、15日の前日（土・日・祝日を除く。）が申請期限となります。）
- ・ 申請書は必ずしも1回で申請として必要な形式上の要件を満たせるとは限りません。内容の修正や追加で書類を提出していただくことがありますので、提出期限にとらわれずに十分に余裕を持って申請を行ってください。
- ・ なお、15日時点で申請内容に不備がある場合や、修正・追加書類の提出が未了の場合などは原則、翌月1日の指定はできません。

### (3) 審査（県）

- ・ 申請内容が指定基準を満たしているか審査を行います。
- ・ 事業所内で利用者にサービス提供を行う短期入所サービス（短期入所生活介護や短期入所療養介護）や通所介護などのサービスについては、審査の一環として、現地調査を実施します。（調査する場合には、事前に電話にて調査日時をお伝えします。）
- ・ なお、指定時には、人員、設備だけでなく運営面においても準備が整っている必要があります。

※ 詳しくは、11～14ページ「6 指定申請に当たっての留意点について」を参照してください。

### (4) 指定（県）

- ・ 毎月1日付けで指定を行います。
- ・ 毎月15日までに受理した申請内容について審査を行い、基準を満たしている事業所について、翌月1日に指定します。  
例：6月15日受理 → 7月1日指定
- ・ 指定通知書を事業所宛てに普通郵便で送付します。
- ・ 指定通知書の再発行はしませんので、大切に保管してください。

### (5) 公示（県）

- ・ 指定事業所の名称、所在地、サービスの種類等が栃木県公報に登載されるとともに県ホームページに公表します。

### (6) 情報公表（事業者）

- ・ 申請者は、新規事業所を開設した場合は、介護サービス情報を県に報告する必要があります。
- ※ 詳しくは、22・23ページ「Ⅲ-4 介護サービス情報の公表制度について」を確認してください。

## 5 申請方法について

### (1) 申請方法

- ・ 原則として国の「電子申請届出システム」でのオンライン申請となります。電子申請届出システムによる申請方法については、以下のホームページをご覧ください。
- ・ 電子申請届出システムでの操作方法については、システムのヘルプ画面掲載の操作ガイドをお読みください。

◇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」について（栃木県）

<https://www.pref.tochigi.lg.jp/e03/denshishinseitodokede.html>

- ・ 電子申請届出システムを利用するためには、G Biz IDの取得が必要となります。G Biz IDを持っていない場合は、G Biz ID取得の手続きが必要ですので、以下のホームページから取得してください（IDの取得には2週間から1ヶ月程度時間がかかる場合がありますので、御注意ください。）

◇G Biz ID/Home（デジタル庁）

<http://gbiz-id.go.jp/top/>

- ・ 当面の間は紙媒体やメールでの申請も可能です。申請書、添付書類の様式及び記載方法は、県ホームページに掲載されています。

◇介護保険事業所の指定申請の手続き（栃木県）

<https://www.pref.tochigi.lg.jp/e03/welfare/koureisha/kaigohoken/1256881201945.html>

- ・ 電子申請届出システム以外で申請する場合、必要な書類は次のとおりです、

- 指定（許可）申請書
- 付表（サービスごとに様式が異なります。）
- 申請に係る添付書類【一式】
- 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状況一覧表
- 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書の添付書類【一式】
- 業務管理体制の整備又は区分の変更に係る届出書（新規法人の場合）

### (2) 指定申請書

- ・ 指定申請書はすべてのサービスで、共通の様式となっています。
- ・ 同一事業所名（同一の介護保険事業所番号）で複数のサービスの指定を申請する場合には、一枚の指定申請書でまとめて申請することができます。

### (3) 付表・添付書類

- ・ 指定申請書にサービスの種類ごとの付表及びサービスの種類ごとに必要な添付書類を添えて申請してください。
- ・ 添付書類は、サービスの種類ごとに異なりますので、チェック表・指定（許可）申請に係

る添付書類一覧（チェック用）で必要な書類を確認の上、それぞれのサービスの種類ごとに提出してください。

- ・ 申請内容により、チェック表に記載のない書類の提出を求めることがあります。
- ・ 同一事業所名（同一の介護保険事業所番号）で複数のサービスの指定を申請する場合、1枚の指定申請書でまとめて申請する際は、内容が同一の添付書類（申請者の登記事項証明書等）は1部のみで結構です。なお、まとめて申請する際に1つのサービスの運営規程しか添付されていないことが見受けられますので、必ず申請する全てのサービスの運営規程を添付してください。
- ・ 従業員の配置を確認するため、雇用関係が分かる書類を提出してください（雇用契約書の写し、辞令の写し等）。

#### **(4) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書等**

- ・ 指定を受ける場合には、併せて介護報酬算定の体制等の届出を行う必要があります。
- ・ 郵送やメールで提出される場合には、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」及び「介護給付費算定に係る体制状況一覧表」に「必要な添付書類」を添えて提出してください。

#### **(5) 業務管理体制の整備又は区分の変更に係る届出書(新規法人の場合)**

- ・ 初めて事業所を立ち上げる法人の場合、業務管理体制についての届出が必要となります。
- ・ 報告方法については 25 ページの「6 業務管理体制の整備に関する届出について」を参照してください。

#### **(6) 作成にあたっての注意点**

- ・ チェック漏れ、記入漏れ、添付漏れがある申請については補正を求めることになります。  
（補正ができない場合、当該申請により求められた指定を拒否しなければならないこともありますので、留意願います。）
- ・ 申請時に添付できない書類がある場合は、担当までご相談ください。
- ・ 提出部数は1部ですが、後日記載事項について確認することがありますので、必ず控えを作成しておいてください。（変更等の各種届出、指定の更新申請等も同様です。）
- ・ 提出書類の控えを持参された場合、求めにより受付印を押印します。郵送での提出で受付印を押した控えの返送をお求めの場合には、返信用封筒（要切手貼付、宛先記入）を同封してください。
- ・ 事業所の写真は撮影箇所が分かるよう、写真と図面双方に番号や撮影方向の矢印を付記する等してください。
- ・ 指定居宅サービス事業所と指定介護予防サービス事業所の両方の指定を受けようとする場合、運営規程の内容について、一体的に作成しても差し支えありませんが、両方のサービスを提供することが明確に分かるように記載してください（「要介護」・「要支援」のどちらの文言も記入する、等）。

## 6 指定申請に当たっての留意点について

### (1) 指定基準について

- ・ 指定事業者は、栃木県条例等で定める指定基準（人員・設備・運営基準）に従い、サービスを提供しなければなりません。従って、指定基準を十分に理解した上で、事業計画を検討してください。
- ※ 指定基準については、38・39ページ「サービスごとの指定基準・解釈通知（参考資料）」を参照してください。また、17・18ページも確認してください。
- ・ 指定申請時に報告した内容（事業内容や勤務予定人員）について変更となる場合には、速やかに県に報告してください。変更内容について報告しないまま指定を受けて事業を開始した場合、許可された内容と異なる状態で事業を開始したとして、指導や処分の対象になる可能性があります。
- ・ 介護保険事業者の指定を申請するためには、法人である必要があります。
- ・ ただし、病院、診療所が、医療系サービス【(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】を行う場合には、法人格は必要ありません。

### (2) 生活相談員の資格要件について

- ・ 生活相談員の資格要件について、基準省令において「社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者」と規定されていますが、「同等以上の能力を有すると認められる者」の具体的な内容については、以下のとおりとします。

#### 【同等以上の能力を有すると認められる者】

- ・ 介護支援専門員（実務経験を問わない）
- ・ 介護福祉士（実務経験を問わない）

#### 【対象サービス】

- ・ 通所介護、(介護予防)短期入所生活介護、(介護予防)特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、養護老人ホーム、軽費老人ホーム

※ (介護予防)特定施設入居者生活介護の生活相談員の資格要件については、法令等の規定はありませんが、生活相談員としての責務や業務内容において通所介護等の他のサービスと同等であることから、同様の資格要件を求めることとしています。

### (3) 登記事項証明書の記載について

- ・ 申請の際に、登記事項証明書の「(事業)目的」の項目に申請を行う事業が記載されており、法人の行う事業として位置づけられていることが望ましいです。
- ・ 法人の種類によっては、登記事項証明書に所管庁の認可（認証）が必要な場合があります。詳しくは関係法令の所管庁にお問い合わせください。
- ・ 居宅介護支援、地域密着型サービス、総合事業によるサービスの指定等を受ける場合の登記事項証明書の記載については、各市町にお問い合わせください。

#### 【定款・登記事項証明書への記載例】

- ・訪問介護を行う場合・・・・・・・・・・介護保険法に基づく訪問介護事業
- ・介護予防訪問看護を行う場合・・・・・・・・介護保険法に基づく介護予防訪問看護事業
- ・居宅サービス全般を行う場合・・・・・・・・介護保険法に基づく居宅サービス事業
- ・介護予防サービス全般を行う場合・・・・介護保険法に基づく介護予防サービス事業

#### (4) 事業所の開設準備について

- ・ 事業所の建設（改修）工事が完了していない場合やサービス提供に必要な備品等が納入されていない場合は、設備基準の確認ができず申請の審査を開始することができません。（工期や備品の納入が申請書提出に間に合わない場合には、個別に相談をしてください。）
- ・ また、指定時には、人員、設備だけでなく運営面においても準備が整っている必要があります。従って、従業者の雇用関係の書類（雇用契約書等）、勤務管理を行う書類（タイムカード、出勤簿、シフト表等）や介護記録の様式、個別サービス計画（通所介護計画、短期入所生活介護計画等）の様式等の書類を備えておく必要があります。これらが備わっていないことが判明した場合には、指導等の対象となる可能性があります。

#### (5) 他法令の手続きについて

- ・ 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、指定申請の前に事前に調整を行っておくことが望ましいことや、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こともあります。それぞれの行政機関にご確認ください。
- ・ 他法令の手続きが完了していないと、介護保険法の指定を受けられない場合や、法令違反となる場合があります。

#### 他法令の手続きが必要なケース【例】

- ・ 福祉関係法令の適用を受けるもの  
→老人福祉法 生活保護法等
- ・ 他法規制の可能性のあるもの  
→消防法、建築基準法、都市計画法、文化財保護法、健康増進法等  
※ 指定申請書には、消防法及び建築基準法に基づく基準に適合していることを証する書類の添付が必要となります（居宅介護支援事業所や訪問系のサービスについては、基準に適合していることは必要ですが、書類の添付は必要ありません）。
- ・ 事業者として当然に守るべきもの  
→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  
→開設する市町村の介護保険担当課（市町村介護保険事業計画関係等）、高齢者福祉担当課、隣接地権者、自治会、民生委員等

## (6) 欠格事由について

◆ 申請者・開設者（又は法人役員等）が次の事項に該当する場合は、指定を受けることができません。

- ① 禁錮以上の刑を受け、その執行が終わっていないか、今後執行を受けることがあるとき
- ② 介護保険法その他国民の保健医療・福祉に関する所定の法律（※1）により罰金刑を受け、その執行が終わっていないか、今後執行を受けることがあるとき
- ③ 労働に関する法律の所定の規定（※2）により罰金刑を受け、その執行が終わっていないか、今後執行を受けることがあるとき
- ④ 指定の申請日の前日までに、社会保険料・労働保険料等について滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく3月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した社会保険料・労働保険料等のすべてを引き続き滞納しているとき
- ⑤ 指定取消事由に該当、又は介護サービス情報の報告に関する命令に従わなかったことにより、指定を取り消され、取消日から5年を経過していないとき（取消し理由となった事実について組織的な関与が認められない場合を除く）
- ⑥ 申請者（法人に限る）と密接な関係を有する者（申請者の親会社等）が指定等を取り消され、その取消日から5年を経過していないとき（取消し理由となった事実について組織的な関与が認められない場合を除く）
- ⑦ 指定の取消の処分に係る行政手続法第15条の規定による通知があった日から取消処分日又は処分を行わないことの決定日までの間に事業廃止の届出を行い、その届出日から5年を経過していないとき（事業廃止の届出について相当の理由がある場合を除く）
- ⑧ 申請者が都道府県知事等による検査が行われた日から指定等の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日までの間に、相当な理由なく廃止届を提出した者で、その届出日から5年を経過していないとき
- ⑨ 上記⑦の事業廃止の届出を行った場合で、指定取消についての通知日前60日以内にその法人の役員等・法人でない事業所の管理者であった者で、その届出日から5年を経過していないとき
- ⑩ 申請前5年以内に居宅サービス・地域密着型サービス・居宅介護支援・施設サービス・介護予防サービス・地域密着型介護予防サービス・介護予防支援あるいはこれらに相当するサービスに関し、不正又は著しく不当な行為をしたとき
- ⑪ 役員等の中に、①～⑤、⑦～⑩のいずれかに該当する者がいるとき
- ⑫ 法人でない事業所が申請する場合に、その管理者が①～⑤、⑦～⑩のいずれかに該当するとき

◆ 「申請者と密接な関係を有する者」について（⑥関係）

申請者の親会社、申請者の親会社等の子会社等、申請者の子会社等のうち、申請者の重要な事項の意思決定に関与、又は、申請者もしくは申請者の親会社等が重要な事項に係る意思決定に関与している法人を指します。

(※1) 国民の保健医療・福祉に関する所定の法律（令 35 条の 2）

- ①児童福祉法 ②栄養士法 ③医師法 ④歯科医師法 ⑤保健師助産師看護師法
- ⑥歯科衛生士法 ⑦医療法 ⑧身体障害者福祉法 ⑨精神保健及び精神障害者福祉に関する法律 ⑩生活保護法
- ⑪社会福祉法 ⑫医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律 ⑬薬剤師法 ⑭老人福祉法
- ⑮理学療法士及び作業療法士法 ⑯高齢者の医療の確保に関する法律 ⑰社会福祉士及び介護福祉士法 ⑱義肢装具士法
- ⑲精神保健福祉士法 ⑳言語聴覚士法 ㉑障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律 ㉒高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律 ㉓就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律 ㉔子ども・子育て支援法 ㉕再生医療等の安全性の確保等に関する法律
- ㉖国家戦略特別区域法 ㉗難病の患者に対する医療等に関する法律 ㉘公認心理師法 ㉙民間あっせん機関による養子縁組のあっせんに係る児童の保護等に関する法律 ㉚臨床研究法

(※2) 労働に関する法律の所定の規定（令 35 条の 3）

- ①労働基準法 ②最低賃金法 ③賃金の支払の確保等に関する法律

## 7 共生型サービスについて

平成 30 年度介護保険制度改正により、共生型サービスが創設されました。

共生型サービスとは、「地域共生社会」の実現に向けた取り組みのひとつであり、障害福祉サービス等事業所が同一の事業所において介護保険サービスの指定を受ける場合の特例（指定基準等の緩和）を定めたものです。

これにより、障害福祉と介護保険の両方のサービスを受ける利用者や障害福祉サービス等から介護保険サービスに移行する利用者が同一事業所でサービスの提供を受けやすくなり、利用者の負担が軽減するとともに、人材や施設など限られた資源の有効活用が推進されることが期待されます。

### (1) 指定について

介護保険事業所の指定を受けている事業所は、障害福祉サービス事業者の指定を受けやすくなります（逆に障害福祉サービス事業者は介護保険事業者の指定を受けやすくなります）。

指定申請の手順は通常の指定と同じです。詳細については、共生型の介護保険事業所の指定を受けたい場合は高齢対策課（028-623-3149）、共生型の障害福祉サービスの指定を受けたい場合は障害福祉課（028-623-3052）へお問い合わせください。

### (2) 対応するサービス種類

介護保険サービス		障害福祉サービス
訪問介護	⇔	居宅介護 重度訪問介護
通所介護	⇔	生活介護 自立訓練
(介護予防) 短期入所生活介護	⇔	短期入所



## 8 指定申請等受付窓口

### (1) 栃木県所管申請窓口

サービスの種類	申請受付窓口	
居宅サービス・介護予防サービス 訪問介護(※1) 訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護 訪問看護・介護予防訪問看護 訪問リハビリテーション・ 介護予防訪問リハビリテーション 居宅療養管理指導・ 介護予防居宅療養管理指導 通所介護(定員18人を超えるもの)(※1) 通所リハビリテーション・ 介護予防通所リハビリテーション 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与 特定福祉用具販売・ 特定介護予防福祉用具販売	事業所の所在地が 『宇都宮市以外』の場合	高齢対策課介護サービス班 〒320-8501 宇都宮市埴田1-1-20 <b>028-623-3149</b>
	事業所の所在地が 『宇都宮市』の場合	宇都宮市保健福祉部保健福祉総務課 〒320-8540 宇都宮市旭1-1-5 <b>028-632-2931</b>
居宅サービス・介護予防サービス 短期入所生活介護・ 介護予防短期入所生活介護(※1) 短期入所療養介護・ 介護予防短期入所療養介護 特定施設入居者生活介護・ 介護予防特定施設入居者生活介護 介護保険施設 介護老人福祉施設 (特別養護老人ホーム) 介護老人保健施設 (※2) (併設の通所リハビリテーション、短期入 所療養介護を含む) 介護医療院(※2) (併設の通所リハビリテーション、短期入 所療養介護を含む)	事業所の所在地が 『宇都宮市以外』の場合	高齢対策課介護サービス班 〒320-8501 宇都宮市埴田1-1-20 <b>028-623-3149</b>
	事業所の所在地が 『宇都宮市』の場合	宇都宮市保健福祉部保健福祉総務課 〒320-8540 宇都宮市旭1-1-5 <b>028-632-2931</b>

※1: 共生型サービスを含みます。

※2: 介護老人保健施設・介護医療院の場合には、開設許可が必要となります。

(2) 市町所管窓口

サービスの種類	申請受付窓口
<p>地域密着型サービス・介護予防地域密着型サービス</p> <p>定期巡回・随時対応型訪問介護看護</p> <p>夜間対応型訪問介護</p> <p>介護予防夜間対応型訪問介護</p> <p>認知症対応型通所介護</p> <p>介護予防認知症対応型通所介護</p> <p>小規模多機能型居宅介護</p> <p>介護予防小規模多機能型居宅介護</p> <p>認知症対応型共同生活介護</p> <p>介護予防認知症対応型共同生活介護</p> <p>地域密着型特定施設入居者生活介護</p> <p>地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 (小規模特別養護老人ホーム)</p> <p>複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護)</p> <p>地域密着型通所介護(定員18人以下)</p> <p>居宅介護支援</p> <p>居宅介護支援</p> <p>介護予防支援</p> <p>介護予防支援(地域包括支援センター)</p> <p>介護予防・日常生活支援総合事業</p> <p>訪問型サービス・通所型サービス等</p>	<p style="text-align: center;">各市町の窓口へ</p>

## 9 介護事業者が講じるべき措置等について

### (1) 感染症対策の強化について

#### 【全サービス共通】

○感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、全てのサービスで委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等が義務付けられています。

### (2) 非常災害対策について

#### 【対象サービス(県所管分)】

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

○指定事業者は、震災、風水害、火災その他の非常災害（以下「非常災害」という。）に適切に備える必要があります。

○非常災害対策に対する栃木県条例については、厚生労働省の基準省令とは異なる内容を規定しておりますので、サービスごとの栃木県条例をよく確認してください。

### (3) 業務継続計画(BCP)の策定等について

#### 【全サービス共通】

○指定事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければなりません。

○また、指定事業者は、従業者等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければなりません。

○さらに、指定事業者は、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとしています。

### (4) 認知症介護基礎研修受講について

#### 【全サービス共通(無資格者がいない訪問系サービス(訪問入浴介護を除く)、福祉用具貸与、居宅介護支援を除く)】

○認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の方の尊厳の保障を実現していく観点から、介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させていくため、指定事業者は介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じなければなりません。

○正社員、パート社員、派遣職員問わず、受講が必要となります。

○また、新規採用、中途採用を問わず、事業所が新たに採用した従業者の受講については、採用後1年間の猶予期間を設けることとし、採用後1年を経過するまでに認知症介護基礎研修を受講させることとしています。

○当該義務付けの対象とならない者は、各資格のカリキュラム等において、認知症介護に関する基

礎的な知識及び技術を習得している者で、具体的には看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者に加え、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等としています。

#### **(5) ハラスメント対策の強化について**

##### **【全サービス共通】**

- 介護サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化する観点から、全ての介護サービス事業者  
に、男女雇用機会均等法等及び労働施策推進法の規定に基づくハラスメント防止措置を講じること  
が義務付けられています。
- 求められる対応については、サービスごとの指定基準・解釈通知を確認してください。

#### **(6) 高齢者虐待防止の推進について**

##### **【全サービス共通】**

- 全ての介護サービス事業者を対象に、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発  
生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること  
が義務付けられています。
- 求められる対応については、サービスごとの指定基準・解釈通知を確認してください。

#### **(7) 身体拘束廃止の推進について**

##### **【全サービス共通】(居宅療養管理指導及び特定福祉用具販売を除く)**

- 利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止す  
るための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることが義務付けられています。
- ただし、福祉用具貸与については、そのサービス提供の態様が他サービスと異なることから、3  
年間の経過措置期間を設けられています。
- 求められる対応については、サービスごとの指定基準・解釈通知を確認してください。

#### **(8) 協力医療機関に関する届出について**

##### **【施設系サービス】**

- 1年に1回以上、各施設では、協力医療機関と入居者の急変時等における対応を確認し、当該医  
療機関の名称や取り決めの内容等を指定権者に届け出ることが義務付けられました。
- 各施設は、各年度の2月末までに届出書を提出してください。
- 協力医療機関連携加算を新たに算定しようとする事業所は速やかに提出してください。

### 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。

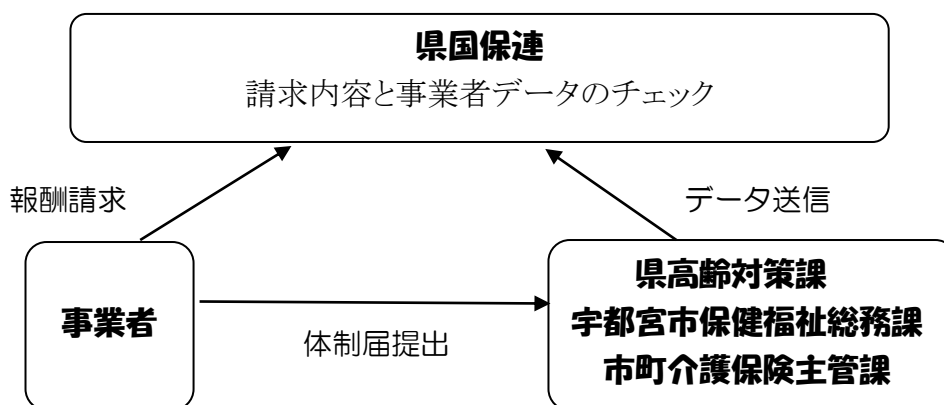
栃木県国民健康保険団体連合会  
〒320-0033  
栃木県宇都宮市本町3番9号 栃木県本町合同ビル6階  
TEL028-643-5400

- ・ 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や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以下のサービスについては、変更する月の前月 15 日までに提出してください。

- ・訪問介護、訪問入浴介護、(介護予防) 訪問看護、(介護予防) 訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所介護、(介護予防) 通所リハビリテーション、(介護予防) 福祉用具貸与・特定(介護予防) 福祉用具販売

②以下のサービスについては、変更する月の初日までに提出してください。

- ・(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

※ 届出の締め切りは必着です(電子申請届出システム、郵送、メール問わず)。

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。

※ 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介護事業者チーム

詳しくは 15 ページを参照してください。

## 3 その他の届出について

### (1) 通所介護の宿泊サービスの届出について

- ・ 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」に沿った事業運営に努めてください。
- ・ 「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ご確認ください。

◇宿泊サービスの届出について(栃木県)

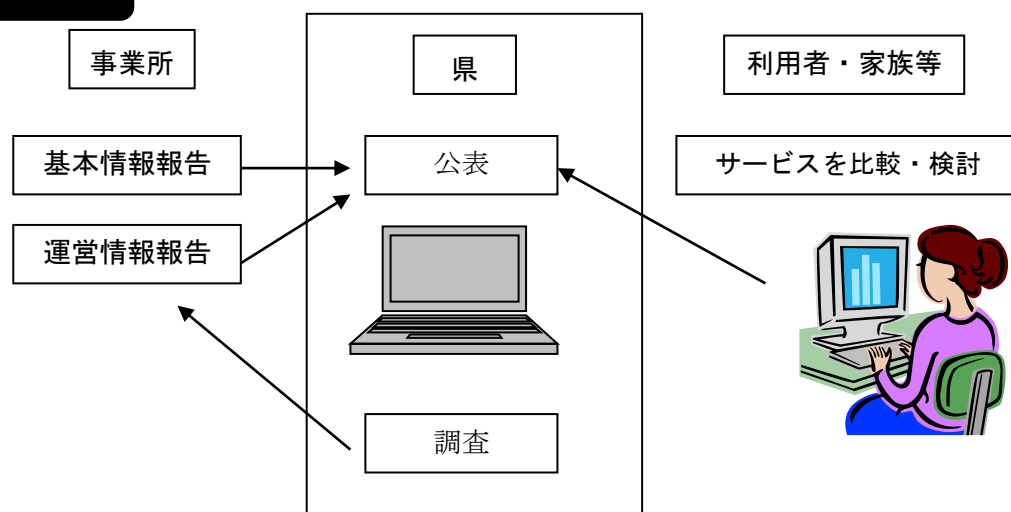
<https://www.pref.tochigi.lg.jp/e03/20150601.html>

## 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6年度の場合 令和6（2024）年1月1日～令和6（2024）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。

◇介護サービス情報の報告について（事業者用）（栃木県）

<https://www.pref.tochigi.lg.jp/e03/kaigokeieijouhou.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、財務諸表など）
- 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。（調査は、県が定めた調査に関する指針（県のホームページを参照）に従い実施します。）

## 5 介護サービス事業者の経営情報の報告について

### (1) 介護保険法上の義務

- ・ 介護サービス事業者の経営情報の収集及びデータベースの整備をし、収集した情報を国民に分かりやすくなるよう属性等に応じてグルーピングした分析結果を公表する制度が、令和6年4月より創設されました。
- ・ 当該制度は、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44第2の規定に基づき、事業者に介護サービス事業者経営情報の報告が義務付けられているものです。

### (2) 対象サービス

すべての介護サービスが対象となります。

※「過去1年間で提供を行った介護サービスの対価として支払いを受けた金額が100万円以下のもの」及び「災害その他都道府県知事に対し報告を行うことが出来ないことにつき正当な理由があるもの」は対象外となります。

### (3) 報告方法

厚生労働省の介護サービス事業者経営情報データベースシステムから報告してください。操作方法については、システムのヘルプ画面掲載の操作マニュアルをお読みください。

◇介護サービス事業者経営情報データベースシステム

<https://www.mhlw.go.jp/stf/tyousa-bunseki.html>

経営情報の報告にはGビズIDの取得が必要となります。GビズIDを持っていない場合は、GビズID取得の手続きが必要ですので、以下のホームページから取得してください（IDの取得には2週間から1ヶ月程度時間がかかる場合がありますので、御注意ください。）

◇GビズID/Home(デジタル庁)

<http://gbiz-id.go.jp/top/>

### (4) 報告する情報の内容

- ①事業所又は施設の名称、所在地その他の基本情報
- ②事業所又は施設の収益及び費用の内容
- ③事業所又は施設の職員の職種別人数その他の人員に関する事項
- ④その他必要な事項

### (5) 報告期限

法人の決算後3ヶ月以内に報告を行ってください。

## 6 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】

指定・許可事業所数 (※)	業務管理体制の整備の内容		
	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

- ◆ 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同一市町内に所在する事業者	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)

※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。

### (4) 届出方法

- ・「業務管理体制の整備に関する届け出システム」から届出を行ってください。

<https://www.laicomea.org/laicomea/>

- ・郵送又はメールでも届出を受け付けています。その場合、下記の書類により届出を行ってください。様式は下記の県ホームページに掲載しています。

- ◆ 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(様式第11号)

<https://www.pref.tochigi.lg.jp/e03/welfare/koureisha/kaigohoken/1245216260976.html>

## 7 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、15・16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、各事業所分の変更届出を指定申請等受付窓口へ提出してください。
- ・ なお、紙媒体やメールでの提出であって、代表者の変更など登記事項証明書(原本)の提出が必要かつ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

一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ません。

### ※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、31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ともに、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。）

## 8 事故報告について

利用者へのサービス提供により事故が発生した場合には、速やかに市町などに連絡を行うとともに、利用者の生命・身体の保護のため適切な対応をとらなければなりません。以下のとおり報告してください。

### (1) 事故報告の方法

- ・ 介護保険サービス事業所の場合は、事業所→市町（※）→県（高齢対策課）。
- ・ 特定施設入居者生活介護に該当しない特定施設（有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、養護老人ホーム、軽費老人ホーム）の場合は、施設→県（高齢対策課）。  
※事業所の所在地と利用者の保険者（市町）が異なる場合は、両方の市町へ報告してください。
- ・ 報告の様式は、市町が独自に定める場合を除き、原則として、別添「事故報告書」を使用してください。
- ・ 第1報は、少なくとも報告様式内の1から6の項目までについて可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安に提出してください。
- ・ 事故報告書は原則として電子メール等の電磁的方法により提出してください。

### (2) 事故報告の対象範囲

- ① サービスの提供（送迎・通院を含む）による利用者の怪我又は死亡事故の発生
- ② 食中毒及び感染症、結核の発生（サービス提供に関連して発生したと認められる場合）
- ③ 職員（従業者）の法令違反、不祥事の発生（利用者の処遇に影響がある場合）
- ④ 利用者又はその家族等に係る個人情報の漏洩の発生
- ⑤ その他報告が必要と認められる事故等の発生

※ 怪我の程度については、医師（施設の勤務医、配置医を含む）の診断を受け投薬、処置等何

らかの治療が必要となったものは、原則として全て報告してください。

※ 業所側の過失の有無を問わず、利用者の過失によるけがであっても報告してください。

※ 利用者が病気等により死亡した場合であっても、死因等に疑義が生ずる可能性があるときは、市町へ報告してください。

### **(3) 事故再発防止のための改善策に関する報告**

事故が起きてしまったら、同じような事故を繰り返さないためにも、全職種が参加する職員会議などの機会に原因解明を行うとともに、再発防止策について話し合ってください。また、その検討結果について、事故報告先の市町へ提出してください。

※ 市町では、事業所からの事故報告を受けて、必要に応じ現地調査を行い、再発防止に向けた指導を行うことがあります。

※ 県では、提出された改善報告について事業所に詳細を確認することがあります

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		○	○	○	○	○
協力医療機関等の名称、診療科目名、契約の内容等	・別紙1 協力医療機関に関する届出書		—	○	—	—	—

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）		○	○	—	—	—	○	○
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	・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	・「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	○	○	○	○	○	○	○
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								
協力医療機関等の名称、診療科目名、契約の内容等	・別紙1 協力医療機関に関する届出書		—	—	○	—	○	—	—
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（または開設許可事項の変更）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 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	・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		○	○	○
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				
協力医療機関等の名称、診療科目名、契約の内容等	・別紙1 協力医療機関に関する届出書		○	○	○
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	宇都宮市保健福祉部保健福祉総務課 ※施設所在地が宇都宮市の場合
	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				
	⑤施設の管理者の氏名、生年月日及び住所		※変更後、10日以内		
	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				

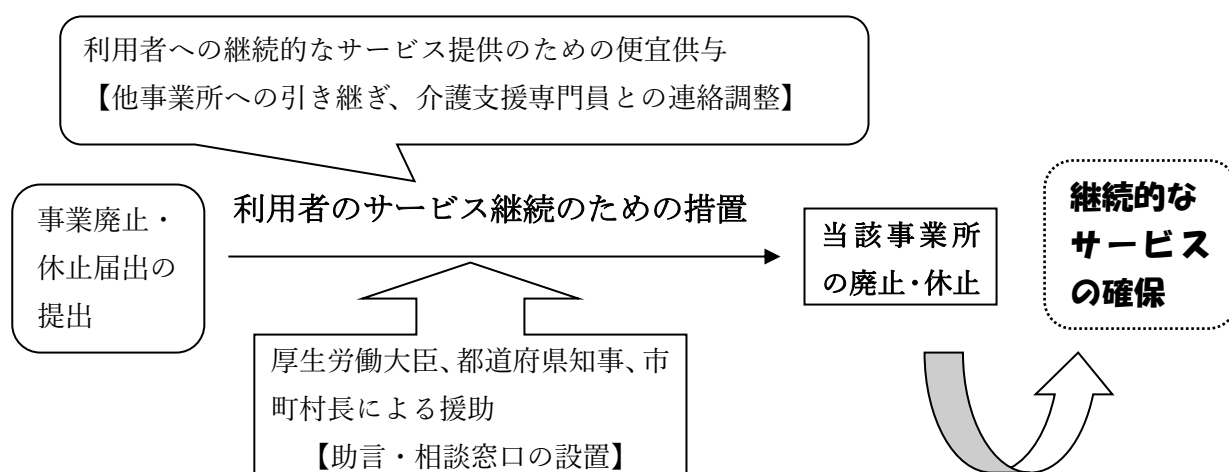
## 9 事業の廃止・休止について

### (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、利用者他の事業所への引き継ぎや介護支援専門員との連絡調整等、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) 留意事項

- ・ 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1年以内とします。
- ・ 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、再開届出書を提出し更新手続きをするか、廃止届出書を提出するかを選択してください。
- ・ 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。

## 10 事業の再開について

- ◆ 事業所を休止後、再開する場合には、以下の手続きが必要です。
  - ・ 再開前に指定基準（人員基準・設備基準）を満たしたことを高齢対策課介護サービス班に連絡のうえ、確認を受けてください。
  - ・ 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宛てに提出してください。

### ◇ 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 従業者の雇用契約書の写し
- ⑤ 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してください。

※ 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。

## 11 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)の効力を失うこととなります。
- ・ 指定更新申請は電子申請届出システムで提出してください。※紙媒体及びメールでも提出可

### (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)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  
(本体施設で許可更新があれば、指定の更新があつ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1.5ヶ月前を目安に、県から各事業者へ「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。

- ・ 提出期限までに指定更新申請を行ってください。
- ・ 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関わらず、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。
- ・ 更新申請が受理された場合、新たな指定の有効期間を記載した指定更新通知書を普通郵便で送付します。指定更新通知書の再発行はしませんので、大切に保管してください。

#### (4) 提出書類

- ・ 紙媒体及びメールでの提出の場合、様式を県ホームページからダウンロードしてください。

##### ◇介護保険事業所の指定(許可)更新手続

<https://www.pref.tochigi.lg.jp/e03/welfare/koureisha/kaigohoken/1192441535941.html>

#### 【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。)
- ※ 必要に応じて、雇用関係が分かる書類等(雇用契約書の写し、辞令の写し等)を追加で提出していただく場合があります。

#### (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

## 12 連座制について

◆介護サービス事業所を経営する法人が取消処分を受けた場合、処分から5年を経過するまでは指定の欠格事由に該当するため、当該法人は新たに介護事業所の指定を受けることが出来ません。

◆上記法人が複数の介護サービス事業所を経営する場合、指定の更新の欠格事由にも該当するため、傘下の介護サービス事業所も連座して更新を受けることができなくなります。

※取消処分については、他の都道府県において処分を受けた場合も含まれます。

### (1) 連座制の具体例

A株式会社が経営するB訪問介護事業所において介護報酬の不正請求の事実が発覚。立入検査の結果、指定の取消処分を受けた。

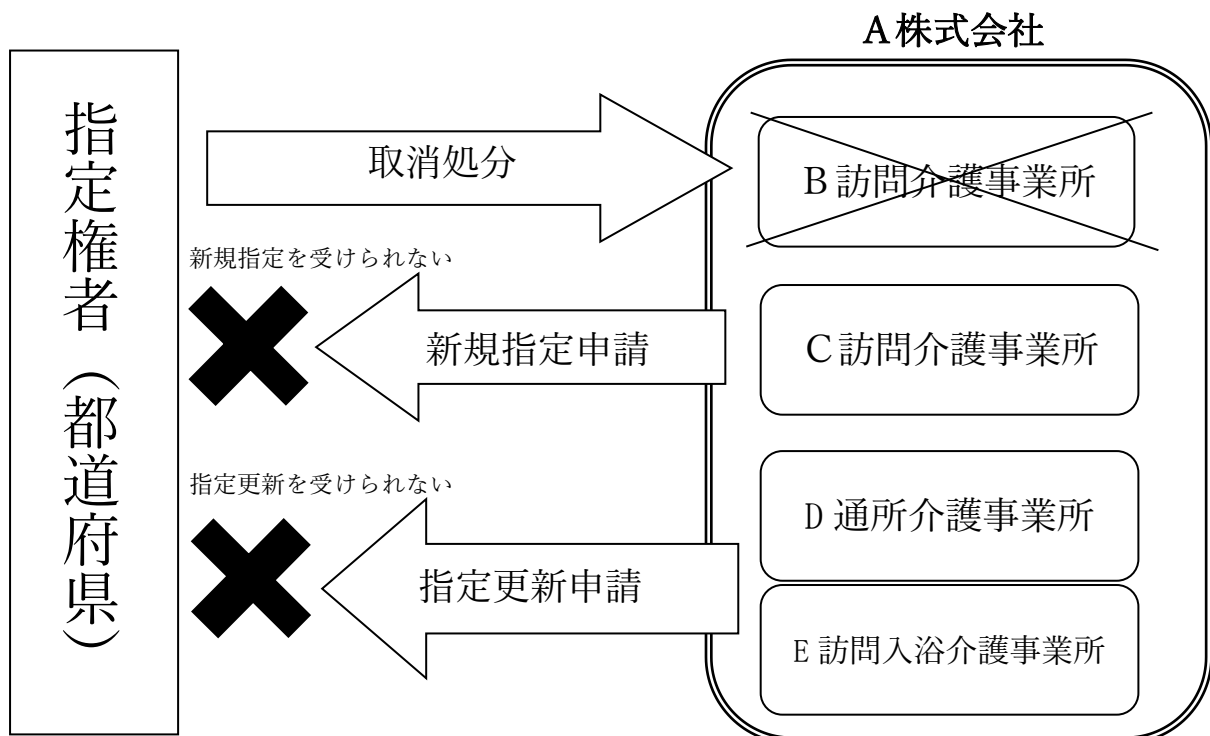
#### ①新規指定

A株式会社が新たにC訪問介護事業所の新規指定申請をした場合、「指定取消から5年を経過しない者であるとき」という指定の欠格事由に該当するため、新規指定を受けることが出来ない。

#### ②指定更新

A株式会社が経営するD通所介護事業所、E訪問入浴介護事業所が指定の有効期間の満了を迎える場合、B訪問介護事業所の指定の取消処分から5年が経過していないため、指定更新の欠格事項に該当し、指定の更新を受けられない。そのため、事業を継続することもできない(廃止)。

#### ③イメージ



## 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】
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では、すべてのサービスにおいて（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/>

高齢者福祉施設における消防法及び建築基準法に基づく主な手続きと  
新規指定の際に指定申請書に添付を要する書類

○ 消防法【消防部局】・・・フロー図（その1）参照

設備工事等の内容	必要な手続き	消防部局による 発行（返却）書類	指定申請書に 添付を要する書類 【介護保険部局】
・ 消防用設備等に係る工事 (新設・増設・移設・取替・改造)	工事整備対象設備等着工届出書 〔工事着工 10 日前〕		—
	消防用設備等（特殊消防用設備 等）設置届出書 〔設置完了後 4 日以内〕	消防用設備等検査済証 (検査済印押印)  又は 防火対象物使用開始 届出書（受付印押印）  ※ 1	○ (新規建物) (既存建物※ 2)
・ 消防用設備等の設置維持 に係る点検報告	消防用設備等（特殊消防用設備 等）点検結果報告書	副本返却 (受付印押印)	○ (既存建物)

※ 1 「消防用設備等検査済証」が交付されない場合（建物の延べ床面積が基準未満の場合）に限る（消防部局に要相談）。

※ 2 既存建物を利用する場合であって、設備の新設等が必要とされている場合に限る。

○ 建築基準法【建築部局】・・・フロー図（その2）参照

建築工事等の内容	必要な手続き	建築部局による 発行（返却）書類等	指定申請書に 添付を要する書類 【介護保険部局】
・ 新築 ・ 増改築※ 1 ・ 大規模な修繕・模様替	建築確認申請 〔工事着手前〕	建築確認済証	—
	完了検査申請 〔工事完了後 4 日以内〕	完了検査済証	○
・ 用途変更※ 2	建築確認申請 〔工事着手前〕	建築確認済証	—
	工事完了届 〔工事完了後 4 日以内〕	届写し返却 (受付印押印)	○

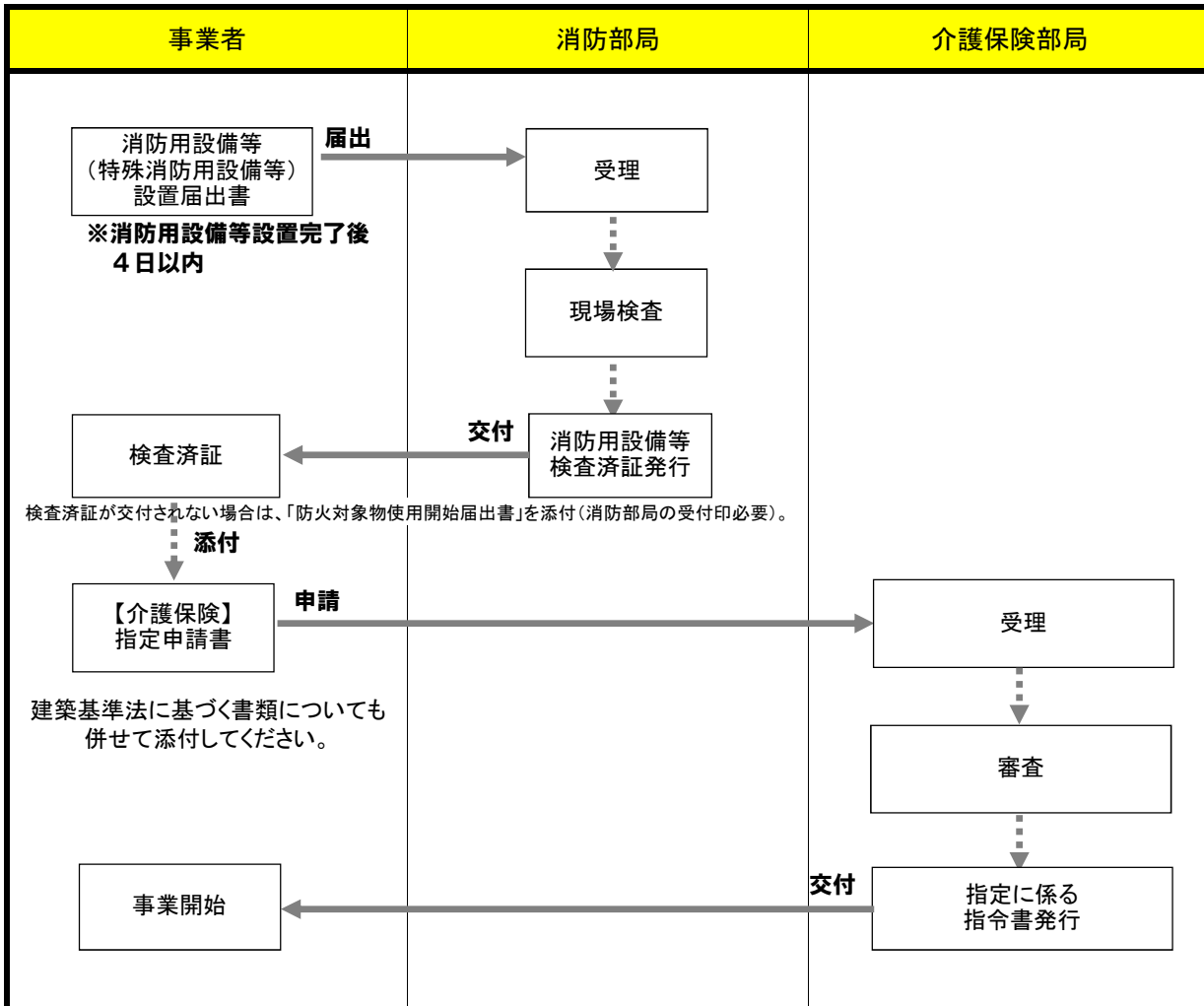
※ 1 防火地域及び準防火地域外における 10 m<sup>2</sup>以内の増改築を除く。

※ 2 100 m<sup>2</sup>を超える高齢者福祉施設に変更する場合に限る（用途変更の場合、建築部局に要相談）。

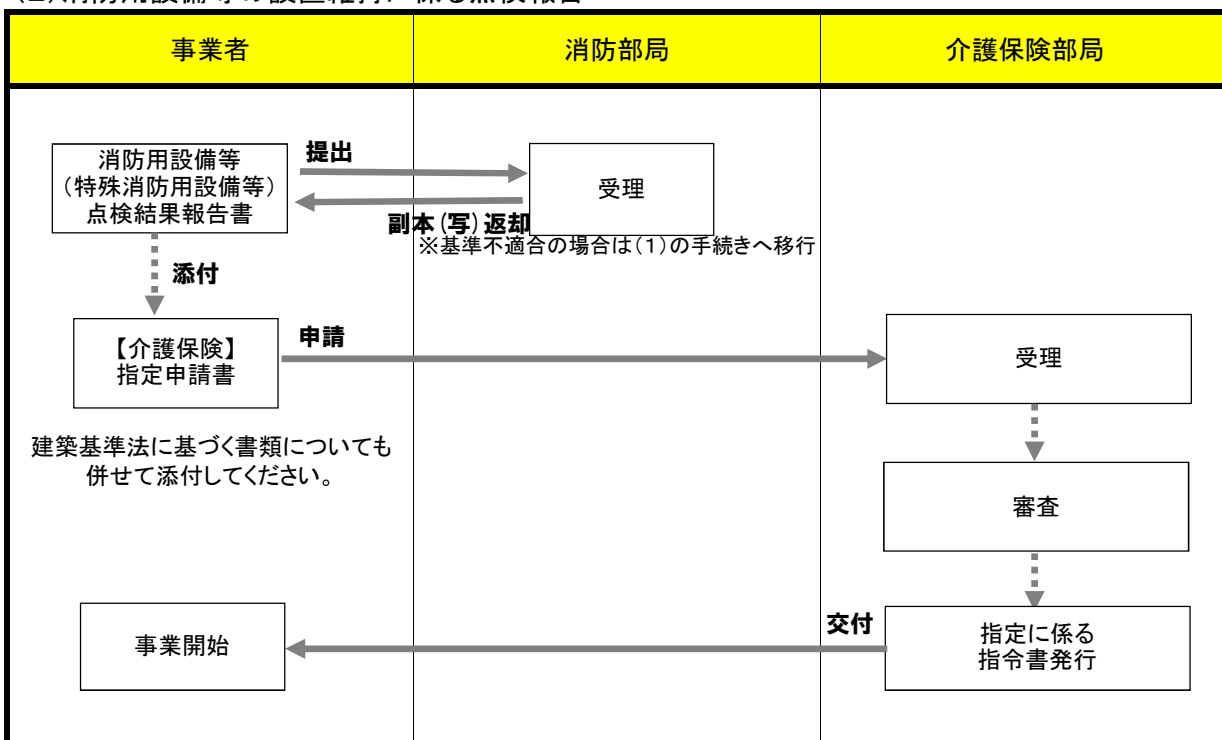
・・・※ 1、※ 2ともフロー図（その3）参照

## 新規指定時における関係法令の手続きに関するフロー図(その1) 【消 防 法】

### (1) 消防用設備等に係る工事(新設・増設・移設・取替・改造)

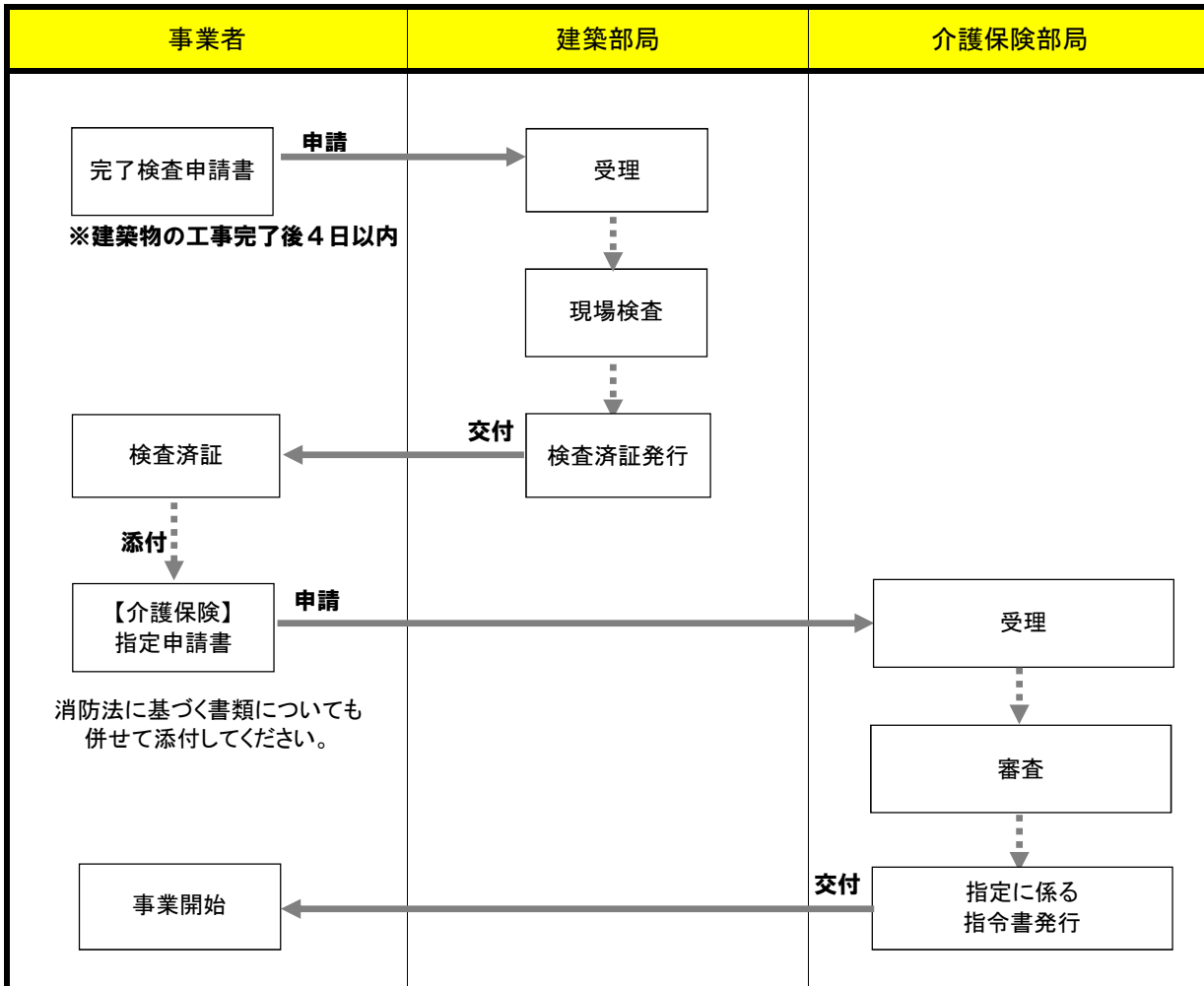


### (2) 消防用設備等の設置維持に係る点検報告

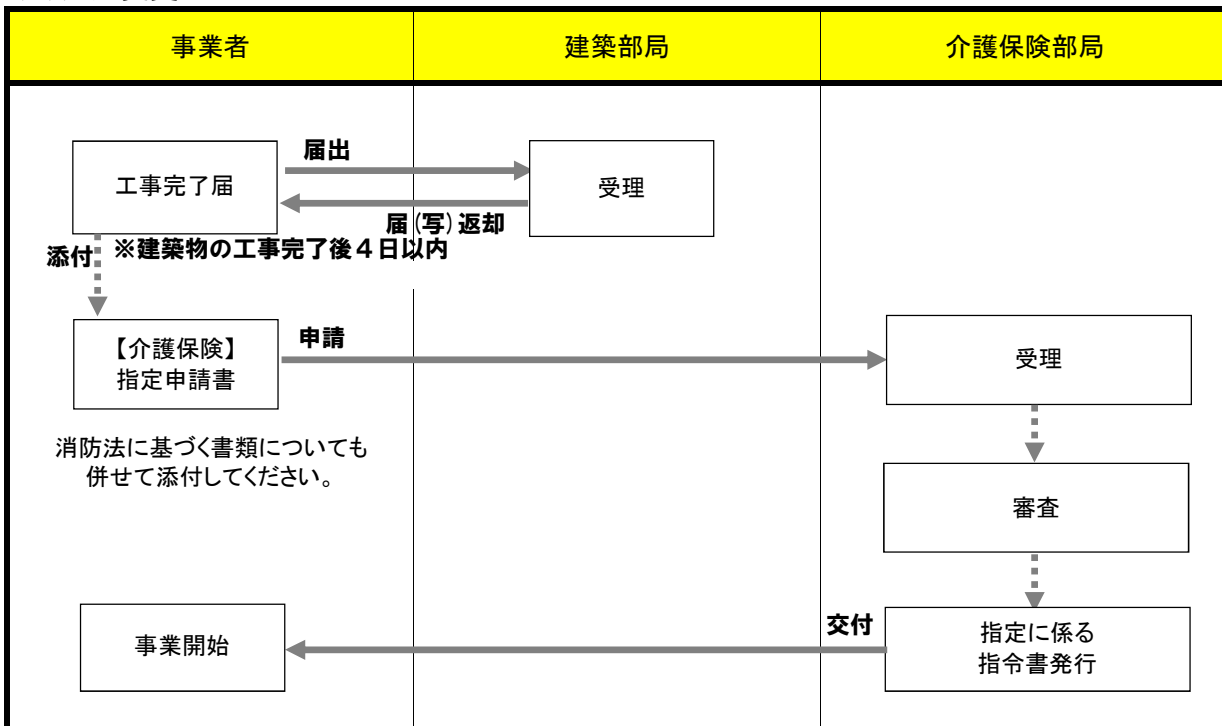


新規指定時における関係法令の手続きに関するフロー図(その2)  
【建築基準法】

(1)新築、増改築、大規模な修繕・模様替

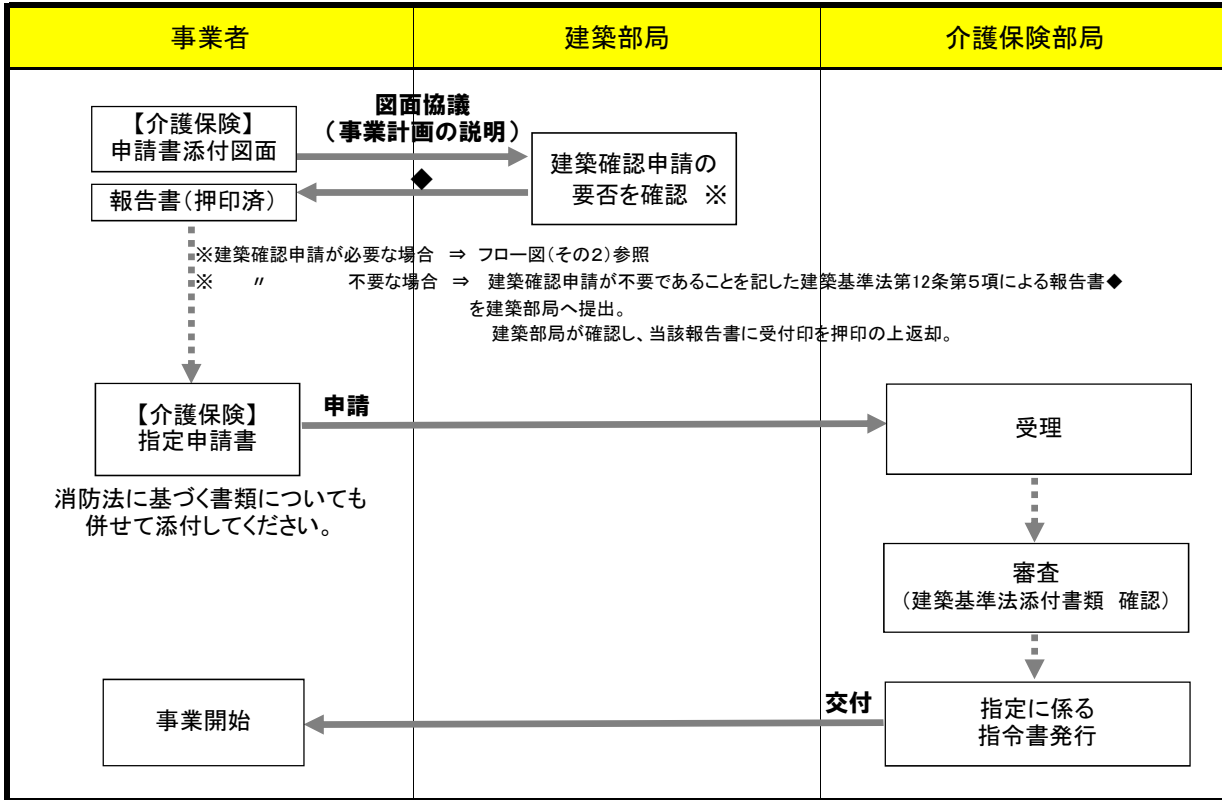


(2)用途変更



新規指定時における関係法令の手続きに関するフロー図(その3)  
【建築基準法】

(3-1) 建築確認申請が不要なため、フロー図(その2)によることができない場合  
【あらかじめ建築部局に相談している場合】



(3-2) 建築確認申請が不要なため、フロー図(その2)によることができない場合  
【建築部局に相談していない場合】

