

水俣市介護予防・日常生活支援総合事業所等
指定更新に関する手引き

平成30年1月

水俣市いきいき健康課高齢介護支援室

目 次

1	訪問介護相当サービス・通所介護相当サービス事業所の指定について	1
2	指定更新制度の対象事業者について	2
3	指定の有効期間について	2
4	指定更新申請手続きの流れ	2
5	提出書類	3～5
	(1) 指定更新申請に必要な提出書類一覧表	
	(2) 申請書類のダウンロード等	
	(3) 書類作成上の注意	
	(4) 提出期限	
	(5) 提出先	
	(6) 提出部数	
	(7) 提出方法	
6	事業の休廃止・再開について	5
	(1) 廃止、休止、再開届について	
7	指定更新通知書の交付	5
8	その他提出書類等に関する留意事項について	5～6
	(1) 一般的な事項	
	(2) 添付書類等に関する事項	
9	サービスコードについて	6

1 訪問介護相当サービス・通所介護相当サービス事業所の指定について

訪問介護相当サービス及び通所介護相当サービスを提供する事業所については、医療確保推進法附則第13条の規定に基づき、平成27年3月31日時点で有効な指定を持つ指定介護予防訪問介護事業所及び指定介護予防通所介護事業所に対し、総合事業における旧介護予防訪問介護及び旧介護予防通所介護と同一の内容のサービスを提供する事業所として、全国の市町村が平成27年4月1日に指定したとみなされていました。（以下「みなし指定」といいます。）

みなし指定の事業所にあつては、指定の手続きが済んでいるとされていたので、平成29年度の総合事業の開始にあたり、新規の指定申請手続きは不要でしたが、みなし指定による指定の有効期限が、平成30年3月末までとなっているため、今回**更新**を受けなければ指定の効力を失うこととなりますので、指定の有効期限前に更新の手続きが必要となります。

また、今回指定の更新を行った後の**事業者の指定期間は6年間となっております、その後更新**を受けなければ指定の効力を失うこととなります。

指定の効力を失った場合、報酬の請求ができなくなります。

なお、人員・設備・運営などの指定基準を満たしていない場合や、基準に従って適切な事業の運営がされない場合のほか、申請法人やその役員等が過去に同一のサービスで指定の取消し処分を受けた場合など法律上の欠格事由に該当するときは、指定更新を受けることができません。（更新の欠格事由は、指定の欠格事由と同様です。）

（参考）

提供するサービス		必要な事業所指定	指定権者
介護給付	訪問介護	指定訪問介護事業所の指定	熊本県
	通所介護	指定通所介護事業所の指定	熊本県
	地域密着型通所介護	地域密着型通所介護事業所の指定	水俣市
予防給付	介護予防訪問介護	指定介護予防訪問介護の指定	熊本県
	介護予防通所介護	指定介護予防通所介護の指定	熊本県
総合事業	訪問介護相当サービス	総合事業の訪問型サービスの事業所指定	水俣市
	通所介護相当サービス	総合事業の通所型サービスの事業所指定	水俣市

2 指定更新制度の対象事業者について

対象事業者

水俣市において指定更新が必要な事業者は、平成27年4月1日時点において、みなし指定を受けている介護予防訪問介護事業所、介護予防通所介護事業所となります。

また、水俣市以外に所在する事業所で、水俣市が保険者となっている利用者の方が、平成30年4月以降引き続き当該事業所で現行相当の総合事業を受けられる場合、水俣市に対して指定更新手続きを行って頂く必要があります。

なお、水俣市に所在する事業所で、他市町村が保険者となっている利用者がある場合、平成30年4月以降引き続き総合事業で利用される場合は、それぞれの市町村で指定更新手続きが必要になります。他市町村において指定更新手続きが行われる場合は、それぞれ各市町村の担当窓口に御確認ください。

3 指定の有効期間について

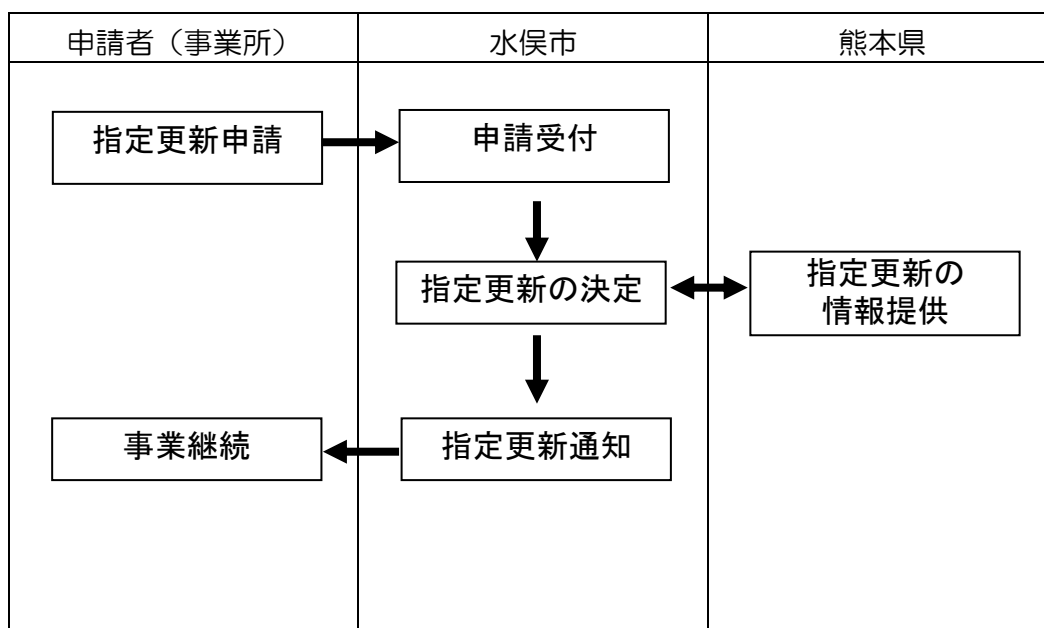
指定を受けた日から6年後の同じ月日の前日が有効期間の満了日となります。

指定の効力を引き続き有効にするためには、有効期間満了日までに指定更新手続きを行わなければなりません。

4 指定更新申請手続きの流れ

介護予防・日常生活支援総合事業の更新は、申請に基づき、市町村長がサービスの種類と事業所ごとに行うこととなっています。申請に当たって、指定時同様に人員基準と設備・運営基準を満たす必要があるほか、設備等の基準については、建築基準法・消防法など関係する法令等を遵守したものであることが前提となっています。

指定更新申請手続きの流れは以下のとおりです。



5 提出書類

(1) 指定更新申請に必要な提出書類一覧表

・訪問介護現行相当サービスを行う事業所

No.	提出書類
1	水俣市介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者指定更新申請書（様式第2号）
2	第1号事業者（介護予防訪問介護相当サービス）の指定更新申請に係る添付書類一覧
3	第1号事業者（訪問型サービス現行相当の指定に係る記載事項（付表1）
4	申請者の定款、寄附行為等及びその登記簿謄本又は条例等
5	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1-1）
6	資格証の写し、雇用契約書の写し又は誓約文、就業規則、組織体制図の写し
7	管理者経歴書（参考様式2）
8	サービス提供責任者経歴書
9	事業所の平面図等（参考様式3）
10	外観及び内部の様子がわかる写真
11	運営規程、重要事項説明書（料金表含む）
12	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（参考様式6）
13	当該申請に係る資産の状況 （決算書（貸借対照表、損益計算書）、資産の目録、事業計画書、収支予算書、損害保険証書の写し等）
14	介護保険法第115条の45の5第2項の規定に該当しない旨の誓約書
15	役員名簿（参考様式9-3）
16	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書
17	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表

・通所介護現行相当サービスを行う事業所

No.	提出書類
1	水俣市介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者指定更新申請書（様式第2号）
2	第1号事業者（介護予防通所介護相当サービス）の指定更新申請に係る添付書類一覧
3	第1号事業者（通所型サービス現行相当）の指定に係る記載事項（付表2）
4	第1号事業者（通所型サービス現行相当）の指定に係る記載事項（付表2別紙）＜2単位以上実施する場合＞のみ必要
5	申請者の定款、寄附行為等及びその登記簿謄本又は条例等
6	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1-2）

7	資格証の写し、雇用契約書の写し又は誓約文、就業規則、組織体制図
8	サービス提供実施単位一覧表（参考様式8）
9	日課表等（サービス提供単位ごとのサービス内容がわかるもの）
10	管理者経歴書(参考様式2)
11	事業所の平面図（参考様式3）
12	外観及び内部の様子がわかる写真
13	運営規程、重要事項説明書（料金表含む）
14	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（参考様式6）
15	当該申請に係る資産の状況（決算書（貸借対照表、損益計算書）、資産の目録、事業計画書、収支予算書、損害保険証書の写し、車検証等）
16	介護保険法第115条の45の5第2項の規定に該当しない旨の誓約書
17	役員名簿（参考様式9-3）
18	介護予防・日常生活支援総合事業費算定にかかる体制等に関する届出書
19	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表
20	暴力団排除に係る誓約書（参考様式13）

(2) 申請書類のダウンロード等

申請に必要な書類は、水俣市のホームページ掲載の様式をダウンロードして御使用ください。

水俣市ホームページ→健康・福祉→介護保険→新しい総合事業（介護予防・日常生活支援総合事業）について

(3) 書類作成上の注意

- ① 更新申請書類はサービス事業所ごとに必要です。申請書は、サービスごとに作成することとし、今まで、複数のサービスについて1つの事業所番号で指定を受けている場合であっても、サービスごとに作成してください。

(例) 法人が訪問介護現行相当サービス事業、通所介護現行相当サービス事業を行っている場合、更新申請書類は2事業所それぞれに作成する必要があります。

- ② 提出書類は、上記(1)提出書類一覧表の番号順に綴ってください。
- ③ 申請書類に著しい不備がある場合は、理由を示して補正を指示し、又は申請書類を返却することがあります。軽微な不備等については、電話等で連絡します。いずれの場合も、再度示された提出期限までに対応してください。
- ④ 必要に応じて事業所の現地調査を行いますので、御留意ください。

(4) 提出期限

指定更新申請提出書類は、申請期日（平成30年2月28日（木））までに必ず提出してください。

(5) 提出先

〒867-0005 水俣市牧ノ内3番1号
水俣市福祉環境部いきいき健康課 高齢介護支援室
TEL 0966-63-3051 FAX 0966-62-3670

(6) 提出部数

「(変更届)添付書類一覧」で必要書類を確認し、正副各1部ずつ(計2部)御提出ください。内容を審査し、受理した後、受付印を付したものを1部お返しします。

(7) 提出方法

原則持参して提出してください。ただし、その場では提出書類の確認のみで、審査はしません。

また、県外などで持参が難しい場合は、事前に当課に連絡のうえ、郵送により提出してください。

6 事業の休廃止・再開について

廃止、休止、再開届について

水俣市介護予防・日常生活支援総合事業を廃止、休止しようとする場合は、1月前までに水俣市長に届け出る必要があります。また、休止した事業を再開した場合は、再開後10日以内に水俣市長に届け出る必要があります。

7 指定更新通知書の交付

指定更新申請書が提出された後、1月以内に交付する予定です。

8 その他提出書類等に関する留意事項について

(1) 一般的な事項

更新申請に必要な様式は、水俣市のホームページ等からダウンロードして御利用ください。

(2) 添付書類等に関する事項

① 法人登記簿謄本

更新申請日の過去3ヶ月以内に発行されたものを添付してください。

② 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】

指定有効期間満了日の属する月の前月の勤務体制の状況を作成してください。

各事業所で作成している勤務表を添付する場合は、参考様式1-1（訪問介護相当）1-2（通所介護相当）と同じ内容が確認できる場合のみ可とします。

③従業者等の資格証、研修修了証

資格要件が規定されている職種で変更のあった者について提出してください。

『従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表』に記載した従業者等の順番に合わせて綴じてください。

④雇用証明書

職員を雇用していることが分かる書類の写しを添付してください。例えば、雇用契約書、辞令、法人が発行した身分証明書、給与支払書類、社会保険加入書類などいずれかを人員基準上必要な職種全員の分について提出してください。

『従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表』に記載した従業者等の順番に合わせて綴じてください。

⑤法人の貸借対照表

直近の決算期における法人の貸借対照表を提出してください。

⑥介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等届出書

更新申請の時点で届出している事項をそのまま記載し提出してください。更新申請書に添付して変更することはできません。変更する場合は、別途変更届出を行ってください。

⑦誓約書、役員等名簿【参考様式9-1、2】

法人の役員等全員及び事業所の管理者は記載し、欠格事由に該当しない者であることを誓約するため、押印してください。

9 サービスコードについて

4月サービス提供分以降、国保連へ請求する際の請求コードは以下のとおりとなりますのでご注意ください。

総合事業（第1号訪問・通所事業）の国保連への請求コードは、次のとおりとなります。

利用サービス		請求コード	
第1号訪問事業	介護予防訪問介護相当サービス	A 1	みなし指定
		A 2	みなし指定以外※
第1号通所事業	介護予防通所介護相当サービス	A 5	みなし指定
		A 6	みなし指定以外※