

# 山陽小野田市地域密着型サービス事業者 指定等手続きガイドブック

## 目 次

- 1. 指定等手続き
  - (1) 指定・指定更新申請 . . . . . 1
  - (2) 変更届出 . . . . . 2
  - (3) 再開・廃止・休止届出 . . . . . 4
  - (4) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出 . . 4
  - (5) 申請書類等作成の留意事項 . . . . . 5
  
- 2. その他
  - (1) 自己評価及び外部評価 . . . . . 6
  - (2) 業務管理体制 . . . . . 7
  - (3) 地域密着型通所介護の指定同意に関する協定 . 7
  - (4) お泊りデイサービスについて . . . . . 8

令和6年4月

山陽小野田市福祉指導監査室

# 1. 指定等手続き

## (1) 指定・指定更新申請

地域密着型介護（介護予防）サービスの指定事業者になるためには、山陽小野田市へ指定の申請をする必要があります。

### ○指定の流れ

#### ①事前相談

山陽小野田市の条例で定める人員、運営基準を満たす必要がありますので、指定申請書を提出される前に必ず相談してください。

#### ②指定申請書等の提出

- ・提出書類は、チェックリストを参照してください。
- ・他法令に関する状況の申出書（該当事業所のみ）
- ・（5）申請書類等作成の留意事項をご確認ください。
- ・チェックリストの順番に並べて各1部提出してください。
- ・窓口にて、提出書類の事業者控え（保管用）を併せて持参されれば、受付印を押印してお返しします。

#### ③書類審査

提出された書類の審査を行い、不備等があれば、随時再提出をお願いします。

#### ④現地確認

当日は、設備基準の適否と主に次の内容を確認しますので、書類を用意しておいてください。

- ・従業員の勤務に関する書類（勤務表、出勤簿、業務日誌等）
- ・従業員の雇用に関する書類（就業規則、雇用契約書、守秘義務に関する誓約書等）
- ・利用者との契約に関する書類（契約書、重要事項説明書、個人情報に関する同意書等）
- ・各サービス計画書
- ・領収証
- ・各種マニュアル（苦情、災害、事故・緊急時、高齢者虐待、感染症、個人情報保護等）
- ・各種記録（利用者別サービス提供記録、事故、苦情等）
- ・高齢者虐待の防止のための指針、業務継続計画（災害、感染症）、感染症対策の指針、ハラスメント対策の方針

#### ⑤指定通知

指定通知は、事業所の見やすい場所に標示または閲覧可能な形で備え置いてください。

### ○指定更新の流れ

指定の有効期間（通常6年）以降も事業を継続するためには新規に指定を受けたときと同様の指定更新申請が必要です。

新規に指定を受けたときの流れは同じですが、現地確認は省略します。

○提出書類（厚生労働大臣が定める様式）

指定申請書（様式第二号（一））・指定更新申請書（様式第二号（二））

付表（付表第二号（一）～（十））

添付書類（チェックリストを参照）

他法令に関する状況の申出書（該当事業所のみ）

●提出期限

事業開始（指定更新）の1月前まで

## （２）変更届出

次の事項に変更がある場合は、遅滞なく届け出てください。

◇全サービス

① 事業所の名称及び所在地

② 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名

③ 申請者（開設者）の登記事項証明書又は条例等

④ 事業所の平面図及び設備の概要

⑤ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び**経歴**

**経歴**は、（介護予防）認知症対応型通所介護、（介護予防）認知症対応型共同生活介護、（介護予防）小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護の各サービスのみ

⑥ 運営規程

⑦ その他（介護給付費算定に係る体制等（加算及び減算）等）

◇（介護予防）認知症対応型共同生活介護、（介護予防）小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護の各サービスは、①～⑦に加え、

⑧ 協力医療機関の名称及び診療科名並びに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、その名称及び当該協力歯科医療機関との契約の内容を含む。）

⑨ 介護支援専門員の氏名及びその登録番号

⑩ 介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携体制及び支援の体制の概要

◇地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービスは、①～⑨に加え、

⑪ 本体施設がある場合（サテライト型）にあつては、当該本体施設の概要並びに施設と当該本体施設との間の移動の経路及び方法並びにその移動に要する時間

⑫ 併設する施設がある場合にあつては、当該併設する施設の概要

※定員の増加に伴う変更は、事業者の勤務の体制及び勤務形態を記載した書類を添付してください。

※建物の移転や改築・改修を予定されている場合は、事前にご相談ください。

○提出書類（厚生労働大臣が定める様式）

変更届出書（様式第二号（四））

添付書類（別表1を参照）

※各1部提出してください。窓口に、提出書類の事業者控え（保管用）を併せて持参されれば、受付印を押印してお返しします。

【変更届出書添付書類（主なもの）】

別表1

変更事項	添付書類	備考
①事業所の名称及び所在地	運営規程 他法令に関する状況の申出書（該当事業所のみ）	
②申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	登記事項証明書又は条例等誓約書（代表者の変更）	別法人となる場合は、 廃止 ⇒新規申請
③申請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	
④事業所の平面図及び設備の概要	平面図、設備・備品等一覧表、居室面積等一覧表（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護のみ）	
⑤事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	管理者の経歴書（該当サービスのみ） 研修の修了証書の写し（管理者研修等） 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表又はこれに準じた勤務割表等 誓約書	
⑥運営規程	運営規程 ※定員数、従業者の職種ごとの員数、営業日、営業時間のいずれかに変更がある場合は、従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表又はこれに準じた勤務割表等及び資格を証明する書類及び研修の修了証書の写し（未提出分のみ）を添付	
⑦協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容	運営規程、協力医療機関との契約書等	

⑧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 資格を証明する書類の写し	
⑨介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携体制及び支援の体制の概要	連携体制及び支援の体制の概要	
⑩本体施設がある場合にあっては、本体施設の概要並びに施設と当該本体施設との間の移動の経路及び方法並びにその移動に要する時間	本体施設の概要等（サテライト型のみ）	
⑪併設する施設がある場合にあっては、併設する施設の概要	併設する施設の概要	

※書類の作成については、（５）申請書類等作成の留意事項をご覧ください。  
※各事項に付随する添付書類が重複する場合は、１通の提出で構いません。

- 提出期限  
変更日から10日以内

### （３）再開・廃止・休止届出

事業を休止・廃止するとき、または、休止した事業を再開するときは、その旨を届け出てください。

- 提出書類（厚生労働大臣が定める様式）
  - 再開届出書（様式第二号（五））
  - 添付書類 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表又はこれに準じた勤務割表等
  - 廃止・休止届出書（様式第二号（三））
- ※各１部提出してください。窓口に、提出書類の事業者控え（保管用）を併せて持参されれば、受付印を押印してお返しします。

- 提出期限
  - 再開 …… 再開日から10日以内
  - 廃止・休止 …… 廃止または休止の日の1月前 休止期間は6ヶ月以内 延長は1回のみ可能

### （４）介護給付費算定に係る体制等に関する（加算及び減算）届出

新たに加算を算定する場合や加算の区分を変更する場合は、届け出てください。なお、届出受理日により算定開始日が異なりますので注意してください。また、減算の場合は、速やかに加算終了の届け出を行い、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から、その算定を行わないでください。

○提出書類

- 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- 介護給付費算定に係る体制一覧表
- 添付書類

●届出受理日と算定開始日

サービス種類	届出受理日	算定開始日
定期巡回・随時対応型訪問介護看護 夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護	毎月15日以前	翌月
認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護 小規模多機能型居宅介護、介護予防小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護	毎月16日以降	翌々月
認知症対応型共同生活介護、介護予防認知症対応型 共同生活介護	毎月1日	この月
地域密着型特定施設入居者生活介護 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	毎月2日以降	翌月

(5) 申請書類等作成の留意事項

【各種書類の作成にあたっての留意事項】

書類	留意事項
指定申請書、指定更新申請書 付表 チェックリスト(提出書類一覧) 変更届出書 再開届出書 廃止・休止届出書 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	各様式を参照してください。  各様式を参照してください。
従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 経歴書、平面図、設備・備品等一覧表、居室面積等一覧表 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 サービス提供実施単位一覧表 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表及びその添付書類 誓約書 介護支援専門員一覧 運営推進会議、介護・医療連携推進会議の構成員 随時訪問サービスの委託先(委託する場合のみ)	参考様式を参照してください。
登記事項証明書	登記所(法務局)にて発行

	写しの場合は、原本証明を付与してください。
運営規程	基準及び解釈通知をよく確認したうえで作成してください。(必須事項等)
協力医療機関との契約の内容	契約書、覚書等の写し
本体施設の概要、併設する施設の概要	任意様式(パンフレット等)
他法令に関する状況の申出書及び確認書類(該当事業所のみ) ①建築基準法に係る確認済証の写し ②消防用設備等検査済証の写し ③食品衛生許可証の写し	①建築物が建築基準法に適合するものであることを確認します。 ※既存建築物を特殊建築物の用途に変更する部分の床面積の合計が200㎡を超える場合は、確認申請の手続きが必要です。 ②消防法に基づき、消防用設備等について、検査を受けていることを確認します。 ③食品衛生法に基づき、営業の許可を受けていることを確認します。

※各申請書及び届出書の様式並びに参考様式は、山陽小野田市ホームページからダウンロードしてください。なお、厚生労働大臣が定める様式は、厚生労働省ホームページからもダウンロードできます。

## 2. その他

### (1) 自己評価及び外部評価

地域密着型サービスのうち「認知症対応型共同生活介護」の事業者は、自らの提供するサービスの質の評価を行う(自己評価)とともに、定期的に外部評価機関による評価(外部評価)を受けて、それらの結果を公表し、常にその改善を図る必要があります。

「自己評価」及び「外部評価」は、原則として少なくとも1年に1回実施することとされていますが、「外部評価」については、山口県が定める条件を満たせば、受審頻度を2年に1回に緩和することができます。

受審頻度緩和申請の手続きについては、「かいごへるぶやまぐち」を参照してください。

なお、令和3年4月介護保険制度の改正により、「小規模多機能型居宅介護」「看護小規模多機能型居宅介護」同様に運営推進会議による外部評価が可能となりました。

地域密着型サービスのうち「定期巡回・随時対応型訪問介護看護」「小規模多機能型居宅介護」「看護小規模多機能型居宅介護」は、1年に1回自らの提供するサービスの質の自己評価を行い、運営推進会議又は介護・医療連携推進会議で報告し外部評価を受け、公表することとされています。

評価に係る項目の参考例は、山陽小野田市ホームページ「運営推進会議等を活用した評価の実施等について」に掲載しています。

「自己評価」及び「外部評価」の結果は、公表後市へ1部提出してください。

## (2) 業務管理体制

平成21年5月1日から、介護サービス事業者は、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等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。

届出先は、各事業者が運営する事務所等の所在地により異なります。

山陽小野田市に届出が必要な事業者は、地域密着型サービス事業のみを行う事業者であって、事業所等が山陽小野田市内にのみ所在する事業者です。

### ◇業務管理体制整備届

#### 【届出事項】

届出事項	対象事業者
①事業者の名称及び氏名 ②主たる事務所の所在地 ③代表者の氏名、生年月日、住所、職名 ④「法令遵守責任者」の氏名、生年月日	全ての事業者
⑤「法令遵守規定」の概要	事業所等の数20以上の事業者
⑥「業務執行状況の監査」の方法の概要	事業所等の数100以上の事業者

### ◇業務管理体制届出事項変更届

届出事項に変更があった場合は、業務管理体制届出事項変更届を提出してください。

### ◇業務管理体制区分変更届

届出先に変更があった場合は、業務管理体制区分変更届を変更前後の届出先に提出してください。

※届出は、事業所ごとに届け出るものではなく、事業者（法人）ごとに届け出るものです。

※届出方法については、お問い合わせいただくか「かいごへるぷやまぐち」等を参照してください。提出書類の様式は、山陽小野田市ホームページからダウンロードしてください。

※以下の場合に変更の届出の必要はありません。

- ・事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合
- ・法令遵守規定の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合

## (3) 地域密着型通所介護の指定同意に関する協定

宇部市と山陽小野田市の地域密着型通所介護の指定同意に関する協定により、山陽小野田市に所在する地域密着型通所介護事業所は、山陽小野田市から指定を受けた時点で、宇部市からも指定を受けたとみなされ、宇部市の被保険者のサービス利用が可能となります。宇部市へ指定申請・変更届の提出は不要ですが、下記の提出書類を宇部市へ提出してください。宇部市に所在する地域密着型通所介護事業所も同様に山陽小野田市の被保険者に対するサービスが可能となります。



○提出書類

事業所算定体制確認票（指定申請を行っていない市へ提出）

※内容に変更があった場合は、その都度ご提出ください。

地域密着型通所介護の利用者内訳確認票（6月に1回両市へ報告）

## （４）お泊りデイサービスについて

「指定通所介護事業所等の設備を利用し夜間及び深夜に指定通所介護等以外の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」に沿って宿泊サービスを提供する場合は、届出が必要となります。

◇開始届出

宿泊サービスを提供する場合は、宿泊サービスの内容を宿泊サービスの提供開始前に当該指定地域密着型通所介護事業者等に係る指定を行った市へ届け出してください。

◇変更届出

届け出た内容に変更があった場合は、変更の事由が生じてから10日以内に市へ届け出してください。

◇休止・廃止届出

指定地域密着型通所介護事業者等は、当該宿泊サービスを休止又は廃止する場合には、その休止又は廃止の日の1月前までに市へ届け出してください。

○提出書類

指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する開始・変更・休止廃止届出書  
添付書類（運営規程、勤務表、平面図等）

**提出窓口** 〒756-8601 山陽小野田市日の出一丁目1番1号

山陽小野田市福祉部福祉指導監査室

TEL 0836-82-1242

FAX 0836-83-9082

Eメール [fukushi-kansa@city.sanyo-onoda.lg.jp](mailto:fukushi-kansa@city.sanyo-onoda.lg.jp)

※提出書類の様式は、山陽小野田市ホームページからダウンロードできます。