

施設介護サービス等の申請・届出の手引き

特定施設入居者生活介護

令和6年4月

 島根県高齢者福祉課

【注意事項】

- 本書は、介護保険の指定に係る申請・届出の際の必要書類や留意事項を中心にとりまとめたものであり、具体的な指定基準や介護報酬の内容・解釈については省略しています。
- 指定基準、介護報酬の詳細については、国Q&A、関係通知、及び「介護報酬の解釈1（単位数表編）」・「介護報酬の解釈2（指定基準編）」・「介護報酬の解釈3（QA・法令編）」（社会保険研修所発行）により、確認してください。
- 介護保険は、制度に関する各種告示、通知が多く発出されますので、県ホームページで最新情報を確認してください。
- 松江市については、別途、松江市の指示により申請・届出を行ってください。

1. 特定施設入居者生活介護とは	1
2. 申請・届出先等	2
3. 指定申請	3
4. 指定更新申請	5
5. 指定の変更申請	6
6. 変更届	7
7. 廃止・休止・再開の届出	9
8. 介護給付費算定に係る体制等に関する届出（加算届）	10
9. 業務管理体制	12
10. <参考>老人福祉法の申請・届出	13
11. <参考>社会福祉法の申請・届出	15
12. 様式一覧	16

1. 特定施設入居者生活介護とは

◎特定施設とは、養護老人ホーム・有料老人ホーム・軽費老人ホームをいいます。これらの施設は、人員、設備及び運営に関する基準などの指定の基準を満たすことで、県の介護保険事業支援計画において定める定員の範囲内で、特定施設入居者生活介護の指定を受けることができます。

特定施設入居者生活介護は、特定施設サービス計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、利用者が要介護状態となった場合でも、当該指定特定施設入居者生活介護の提供を受けることで、当該施設においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにするものです。
(介護保険法(以下、「法」という。)第8条第11項)

◎特定施設入居者生活介護は、サービス提供の形態により、一般型と外部サービス利用型の区分があります。一般型は、当該施設の従業者により、特定施設サービス計画の作成・安否確認・生活相談等(以下、「基本サービス」という。)並びに介護サービスが提供されるものです。外部サービス利用型は、当該施設の従業者が基本サービスを行い、事業者が委託する指定居宅サービス事業者が、特定施設サービス計画に基づき介護サービスを行うものです。

(島根県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等を定める条例(以下、このページにおいて「条例」という。)第217条第1項、第238条)

◎特定施設のうち、入居者が要介護者、その配偶者等に限られているものは、介護専用型特定施設とされ、それ以外は混合型特定施設となります。介護専用型特定施設のうち、定員が29人以下であるものは、「地域密着型特定施設」として、地域密着型サービスの指定を受けることができます。

(法第8条第21項)

◎特定施設入居者生活介護事業者として介護保険の指定を受けようとする場合は、知事への指定申請が必要です。指定を受けるためには、次の要件を満たしている必要があります。

(法第70条第2項)

- ① 申請者が法人であること。
- ② 都道府県の条例で定める人員を有すること。
- ③ 都道府県の条例で定める設備及び運営に関する基準に従って適正な運営をすることができることと認められること。
- ④ 申請者が欠格要件に該当しないこと。

◎知事は県の介護保険事業支援計画において定める区域の利用定員の総数が、その区域の必要利用定員総数を超える場合等は、特定施設入居者生活介護の指定をしないことができます。

(法第70条第4項、第5項)

◎知事は、人員基準や運営基準等に適合しなくなったときは、期限を定めて改善勧告や業務の停止を命じることができます。また、こうした命令に違反したり、不正請求があったとき等は、指定を取り消すことができます。

(法第77条第1項)

2. 申請・届出先等

〔申請・届出先〕

施設の所在地		届出先
松江市	介護保険法の手続き	松江市役所 介護保険課 〒690-8540 松江市末次町86 TEL 0852-55-5935 FAX 0852-55-6186
	老人福祉法の手続き	松江市役所 健康福祉総務課 〒690-8540 松江市末次町86 TEL 0852-55-5303 FAX 0852-55-5396
松江市以外 (介護保険法、 老人福祉法の 手続き)	東部 出雲市 奥出雲町 安来市 飯南町 雲南市 隠岐郡	島根県高齢者福祉課 〒690-8501 松江市殿町1 県庁第二分庁舎1階 TEL 0852-22-6695、5235 FAX 0852-22-5238
	西部 浜田市 邑智郡 益田市 鹿足郡 大田市 江津市	島根県地域福祉課石見指導監査室 〒697-0041 浜田市片庭町254 浜田合庁別館3階 TEL 0855-29-5580、5567 FAX 0855-29-5547

※業務管理体制の届出は、別に定めるところによる。

〔様式掲載場所〕

- ◎所定の様式は、島根県高齢者福祉課ホームページ [介護保険 (事業者の皆様へ)] に掲載
https://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/kourei/kaigo_hoken/si/tebiki.html
- ◎松江市については、松江市介護保険課ホームページ [事業者向け情報] に掲載
<http://www1.city.matsue.shimane.jp/jigyousha/hukushi/kaigohoken/>

注意

- ・資格証が旧姓である場合などは、各種提出書類の記載内容と、添付してある「資格証の写し」が一致せず、定められた資格要件に合致しているか確認できませんので、各資格で定められた氏名等の変更手続きを適正に行ってください。
- ・研修修了証など、氏名等の変更手続きがないものについては、申請者(事業者)で、「資格証の写し」の書面に、その旨の奥書証明を行い、提出してください。

(記載例) □□□□は令和△年△月△日に■●□□に改姓
令和○年○月○日

島根県○○市○○町○番○号

社会福祉法人○○○ 理事長 ○○○○

3. 指定申請

◎新たに指定を受ける場合は、事業開始予定日の1月前までに、指定申請を行ってください。指定申請の前に、必ず事前相談（申請の相談は事業開始予定日の2月前まで、建築の相談は、できるだけ建築計画の変更が容易にできる時期まで）を行ってください。

◎介護保険法の指定申請にあたって、老人福祉法の規定による養護老人ホーム・有料老人ホームの認可申請・届出、又は社会福祉法の規定による軽費老人ホームの許可申請・届出が必要となる場合があります。申請等の提出書類については、P13～15を参照してください。

◎指定を行う前に、関係する市町村長等に市町村介護保険事業計画等との調整を図る見地から意見照会を行いますので、建築着工の1月前までに「介護保険施設の指定申請等に関する事前確認（兼通知）書」（P16参照）を提出してください。

（島根県介護保険事業支援計画及び島根県老人福祉計画の進行管理の適正化に関する要綱）

提出書類		留意事項
1	指定（許可）申請書 （様式第一号（一））	
2	付表第一号（十二）	・「利用者数」欄は、新規申請の場合は推定数を記載すること。
3	申請者（開設者）の登記簿の謄本又は条例等	・介護保険に関する事業を実施する旨の記載のある登記事項証明書（地方公共団体が開設者の場合は、その施設の設置条例）
4	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 特定施設入居者生活介護 （標準様式1-6）	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者及び従業者全員（業務委託先の従業者は除く。）の毎日の勤務すべき時間数1月分を記載すること。 ・短期入所生活介護事業所と併設する場合は、当該事業所に係る従業者も含めて作成すること。 ・次の書類を添付すること。 <ul style="list-style-type: none"> ①資格証等の写し（資格が必要な従業者のみ） ②職員の採用が分かる書類（雇用契約書・辞令等の写し） ③組織図（法人の中での当該事業所の位置づけが分かるもの）
5	事業所（施設）の平面図 （標準様式3）	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所の平面図に各室の用途及び面積を記載すること。 ・当該事業の専用部分と他の共用部分を色分けする等により、使用関係を分かりやすく表示すること。 ・事業所の外観及び内部の写真を添付すること。
6	設備・備品等一覧 （標準様式4）	<ul style="list-style-type: none"> ・「サービス提供上配慮すべき設備の概要」には、設備基準上設置が必要な設備で、平面図では把握できない設備の概要について、その状況を具体的に記載すること。（例：居室・便所等へのナースコールの設置状況、洗面設備・便所・浴室等への要介護者への配慮や手すり等の設置状況、常夜灯の設置状況等） ・「非常災害設備等」については、消防に関する法令により設置が義務づけられている設備その他の状況について記載すること。 ・「備品の品目」は、車椅子・エアマット等介護に係る備品の品目や数量などを記載すること。 ・記載内容が確認できる図面・写真等を添付すること。
7	運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・運営基準に規定にされている、運営規程で定めなければならない事項について、具体的かつ分かりやすく定めること。 ・居宅サービスと介護予防サービスの指定を併せて申請する場合は、それぞれのサービスについて記載すること。
8	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 （標準様式5）	<ul style="list-style-type: none"> ・次の事項について、具体的かつ分かりやすく記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> ①利用者等からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）・担当者の設置 ②円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 ③その他参考事項

9	当該申請に係る資産の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・ 次の書類を提出すること。 ①資産の目録（貸借対照表等） ②当該年度の事業計画書 ③当該年度の収支予算書 ④損害賠償発生時に対応が可能であることが分かる書類（損害保険証書の写し等）
10	協力医療機関に関する届出書（別紙1）	・ 協力医療機関（協力歯科含む）の名称及び診療科名並びに契約内容の分かる契約書の写しを添付すること。
11	誓約書 （標準様式6）	
12	当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧 （標準様式7）	・ 介護支援専門員証の写しを添付すること（登録通知書ではないことに注意）。
13	受託居宅サービス事業者の名称及び所在地等 （標準様式2）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外部サービス利用型の場合のみ添付すること。 ・ 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について記載すること。

【注1】 必要に応じて、上記の添付書類の他に書類を求める場合があります。

【注2】 介護保険法の指定があった場合は、生活保護法の指定介護機関として指定を受けたものとみなされます。生活保護法の指定を不要とする場合は、所定の申出書を島根県地域福祉課に提出してください（様式は、地域福祉課ホームページを参照）。

【注3】 申請書の提出に合わせて、下記の届出を提出してください。

- 老人福祉法（養護老人ホーム、有料老人ホーム）の申請、届出…P13、14参照
- 社会福祉法（軽費老人ホーム）の申請・届出…P15参照
- 介護給付費算定に係る体制等に関する届出（加算届）…加算がない場合でも必要（P10参照）
- 業務管理体制に係る届出書 …法人ごとの届出なので、既提出の場合は不要（P12参照）

4. 指定更新申請

- ◎指定の更新に係る有効期間は6年間です。事業者は6年を経過する毎に更新を受けなければ、有効期間満了により指定の効力を失い、事業を継続することはできません。
- ◎指定更新の場合は、指定期間満了日の1月前までに、更新申請を行ってください。
- ◎指定更新の申請を行った場合において、指定の有効期間の満了日までにその申請に対する処分（更新）がなされないときは、処分が行われるまで従前の指定が有効とされます。指定が更新された場合は、更新後の有効期間は、従前の指定の有効期間満了の翌日から起算されます。
- ◎指定更新にあたって、既に提出している事項に変更が生じている場合で、変更届がなされていないときは、必ず変更届を提出した上で、更新手続きを行ってください。
- ◎休止中の事業所（施設）については、人員あるいは設備に関する基準を満たしていないので、指定の更新を受けることができません。
したがって、指定の有効期間満了日をもって、指定の効力を失うこととなります。
ただし、指定の有効期間満了日までに人員あるいは設備に関する基準を満たし、「再開届出書」（様式第一号（六））を提出された場合は、更新を受けることができます。
- ◎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の双方のサービス指定を受けている事業所のうち、それぞれの有効期間満了時期が異なる事業所については、手続きの簡素化を図るため、いずれか早い方の有効期間満了に伴う指定更新手続きの際に、もう一方のサービスについての指定更新手続きも併せて行うことができます。
（「指定更新申請手続の取扱いについて」（H25. 2. 27付け高齢者福祉課長通知））

提出書類		留意事項
1	指定（許可）更新申請書 （様式第一号（二））	
2	付表第一号（十二）	「利用者数」及び「入所者数」欄は、前年度の平均値を記載すること。
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 特定施設入居者生活介護 （標準様式1-6）	・資格等が必要な従業者の全員分について、資格証の写しを添付すること。 （その他、指定申請と同様（但し、「②職員の採用が分かる書類（雇用契約書等の写し）」を除く））
4	誓約書 （標準様式6）	
5	当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧 （標準様式7）	・介護支援専門員証の写しを添付すること（登録通知書ではないことに注意）。

5. 指定の変更申請

- ◎指定を受けた特定施設入居者生活介護の利用定員を増加しようとする場合は、指定の変更申請が必要となりますので、事前に「特定施設入居者生活介護指定変更申請書（様式第一号（三）」及び添付書類を提出してください。
- ◎指定を行う前に、関係する市町村長等に市町村介護保険事業計画等との調整を図る見地から意見照会を行いますので、増築等に係る建築着工の1月前までに「介護保険施設の指定申請等に関する事前確認（兼通知）書」（P16参照）を提出してください。
（島根県介護保険事業支援計画及び島根県老人福祉計画の進行管理の適正化に関する要綱）
- ◎利用定員を増加する場合は、別途、老人福祉法に規定する養護老人ホーム・有料老人ホームの変更の認可申請・届出、又は社会福祉法に規定する軽費老人ホームの変更の許可申請・届出が必要になります。（P13～15参照）

提出書類		留意事項
○	特定施設入居者生活介護指定変更申請 （様式第一号（三））	
1	付表第一号（十二）	・「利用者数」は、定員増も含めた推定数を記載すること。
2	事業所（施設）の平面図 （標準様式3）	・定員が増加する部分が明確に分かるよう色塗りすること。
3	設備・備品等一覧 （標準様式4）	・定員増加に伴い既存の設備等に変更が生じる場合は、変更箇所が分かるよう作成すること。
4	従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表 特定施設入居者生活介護 （標準様式1-6）	・定員増加後の勤務の体制、勤務形態について記載すること。 ・資格が必要な従業員について、既提出分の一覧から変更が生じる者がいる場合は、「資格証の写し」を添付。
5	受託居宅サービス事業者の名称及び所在地等 （標準様式2）	・外部サービス利用型の場合のみ添付すること。 ・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について記載すること。

【注】必要に応じて、上記の添付書類の他に書類を求める場合があります。

6. 変更届

- ◎下表の事項に変更があった場合は、変更日から10日以内に、変更届を提出してください。
- ◎運営規程中の「従業員の職種・員数及び職務の内容」に関する変更については、4月の配置状況を前年度4月の配置状況と比較し、増減がある場合に5月末までに届出を行ってください。
- ◎変更内容によっては、別途、老人福祉法に規定する養護老人ホーム・有料老人ホームの変更の認可申請・届出、又は社会福祉法に規定する軽費老人ホームの変更の許可申請・届出が必要になります。
(P13～15参照)

変更届出書 (様式第一号(五))の 「変更があった事項」欄		変更届出書の 添付提出書類									
		① 付表 第一号 (十二)	② 勤務 形態一 覧表	③ 誓約 書	④ 登記 事項 証明 書等	⑤ 事業 所(施 設)平 面図	⑥ 設備 ・備 品等 一覧	⑦ 運 営 規 程	⑧ 協 力 医 療 機 関 と の 契 約 書 の 写 し	⑨ 協 力 医 療 機 関 に 関 する 届 出 書	⑩ 介 護 支 援 専 門 員 一 覧
1	事業所(施設)の名称	○			△			○			
2	事業所(施設)の所在地	○			△	○		○			
3	主たる事務所の所在地				○						
4	代表者(開設者)の氏名、生年月日及び住所			○	○						
5	定款・寄付行為及びその登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る。)				○						
6	事業所(施設)の建物の構造、専用区画等	△				○	△				
7	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所	○	○	○							
8	運営規程	△	△					○			
9	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	○							○	○	
10	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	△	○								○

- 印：変更届出書(様式第一号(五))左欄の変更事項に応じて、添付が必要な書類等
△印：既に提出されている当該書類の記載事項から変更が生じない場合は、添付不要。
- 【注1】同時に複数の項目の変更届出を行う場合、重複する書類は省略可能です。
- 【注2】必要に応じて、上記の添付書類の他に書類を求める場合があります。

提出書類		留意事項
○	変更届出書（様式第一号（五））	
①	付表第一号（十二）	・変更が生じる場合に添付すること。変更が生じない場合は、添付不要。
②	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 — 特定施設入居者生活介護 （標準様式 1-6）	・資格が必要な従業者について、既提出分の一覧から変更が生じる者がいる場合は、「資格証の写し」を添付すること。
③	誓約書（標準様式 6）	
④	登記事項証明書等	
⑤	事業所（施設）の平面図（標準様式 3）	・新旧の変更箇所を明示すること。
⑥	設備・備品等一覧（標準様式 4）	
⑦	運営規程	・新旧の変更箇所を明示すること。
⑧	協力医療機関との契約書の写し	
⑨	協力医療機関に関する届出書（別紙1）	
⑩	当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧（標準様式 7）	・介護支援専門員証の写しを添付すること（登録通知書ではないことに注意）。

7. 廃止・休止・再開の届出

◎事業を廃止・休止する場合は、廃止・休止日の1月前までに、廃止・休止の届出を行ってください。

提出書類	留意事項
廃止・休止届出書 (様式第一号(七))	

◎休止した事業を再開する場合は、再開日の10日以内に、再開の届出を行ってください。

提出書類	留意事項
1 再開届出書 (様式第一号(六))	
2 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表_特定施設入居者生活介護 (標準様式1-6)	・資格等が必要な従業員の全員分について、資格証の写しを添付すること。

★休止中の事業所は、指定更新ができず、指定期間満了日をもって廃止となるので、注意すること。

◎特定施設入居者生活介護事業所を廃止又は休止する場合で、養護老人ホーム・有料老人ホーム又は軽費老人ホームとしても廃止又は休止するときは、別途、老人福祉法又は社会福祉法の規定による廃止(休止)の届出が必要となりますので、ご注意ください。(P13~15参照)

8. 介護給付費 算定に係る体制等に関する届出（加算届）

（１）提出期限・提出先

- ◎人員体制加算、設備加算など加算を受けようとする場合で、届出が必要な加算については、届出が必要となります（新規開設の場合は、加算がない場合でも届出が必要）。
- ◎加算等の算定は、届出受理日の翌月から算定開始します（月の初日に受理された場合は当該月から）。
- ◎加算届の内容に変更が生じた場合は、変更の届出が必要です。変更の内容によっては、指定に関する変更届も併せて提出する必要があるので注意してください。
- ◎廃止の場合は、直ちに提出してください（加算は基準に該当しなくなったときから、算定不可）。

（２）提出書類

- ◎加算等の届出に当たっては、下記の書類を提出すること。

サービス	様 式
共通	◎（別紙２）介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
特定施設入居者生活介護	◎（別紙１－１）介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
介護予防特定施設入居者生活介護	◎（別紙１－２）介護給付費算定に係る体制等状況一覧表

- ◎上記「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」に記載の届出事項に応じて、下記の書類を添付してください（変更の届出の場合も同様）。

ただし、加算の体制にあったものを「なし」とする場合には、添付は不要です。

届出事項	添 付 書 類
「提供サービス」の区分	※特定施設入居者生活介護（短期利用）の場合のみ添付が必要。 □短期利用特定施設入居者生活介護に係る届出書（参考様式）
職員の欠員による減算の状況	※人員欠如が解消された場合のみ添付が必要。 □従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙7） □資格証等の写し
高齢者虐待防止措置実施の有無	添付書類は求めない。
業務継続計画策定の有無	添付書類は求めない。
身体的拘束廃止取組	添付書類は求めない。
入居継続支援加算	□入居継続支援加算に係る届出書（別紙32） □従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙7） □看護師の資格証の写し（該当する場合、添付すること。）
テクノロジーの導入（入居継続支援加算関係）	□テクノロジーの導入による入居継続支援加算に関する届出書（別紙32-2） ・テクノロジー導入による算定の場合、添付すること。
生活機能向上連携加算	添付書類は求めない。
個別機能訓練加算	□従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙7） □機能訓練指導員の資格証の写し
A D L維持等加算〔申出〕の有無	添付書類は求めない。
夜間看護体制加算	□夜間看護体制加算に係る届出書（別紙33） □従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙7） □看護職員の資格証の写し
若年性認知症入居者受入加算	添付書類は求めない。
科学的介護推進体制加算	添付書類は求めない。

看取り介護加算	<input type="checkbox"/> 看取り介護体制に係る届出書（別紙13） <input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙7） <input type="checkbox"/> 看護師の資格証の写し
認知症専門ケア加算	<input type="checkbox"/> 認知症専門ケア加算に関する届出書（別紙12-2） <input type="checkbox"/> 研修修了証の写し 加算（Ⅰ）：「認知症介護実践リーダー研修」修了証の写し 加算（Ⅱ）：「認知症介護実践リーダー研修」修了証の写し及び 「認知症介護指導者養成研修」修了証の写し
高齢者施設等感染対策向上加算	<input type="checkbox"/> 高齢者施設等感染対策向上加算に係る届出書（別紙35）
生産性向上推進体制加算	<input type="checkbox"/> 生産性向上推進体制加算に係る届出書（別紙28） <input type="checkbox"/> 委員会の議事概要 <input type="checkbox"/> 生産性向上推進体制加算（Ⅰ）の算定に関する届出書（別紙2） （加算Ⅰを算定する場合のみ）
サービス提供体制強化加算	<input type="checkbox"/> サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙14-4） <input type="checkbox"/> 有資格者等の割合の参考計算書（別紙7-2） ・有資格者等の割合の計算根拠資料が他にある場合は代用可
介護職員等処遇改善加算	※算定開始の前々月の末日までに、別途「 <u>介護職員等処遇改善等処遇改善計画書</u> 」の提出が必要。
割引	<input type="checkbox"/> 割引率の設定について（別紙5）※割引を行う場合のみ

【注1】 必要に応じて、上記記載の添付書類の他に書類を求める場合があります。また、同時に複数の項目について届出をする場合には、重複する書類は省略することができます。

【注2】 新規申請・更新申請と体制等届出を同時に行う場合には、「平面図」（別紙6）、「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」（別紙7）及び資格証等の写しについて、申請書添付のものとで加算要件が確認できる場合は、体制届への添付を省略可能とします。

9. 業務管理体制

(1) 業務管理体制の整備に関する届出について

◎平成21年5月1日より、指定取消事案などの不正行為を未然に防止し、利用者の保護と介護事業運営の適正化を図るため、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。

◎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の数に応じて定められており、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。

<整備基準>

業務管理体制の整備の内容	事業所数		
	20未満	20以上100未満	100以上
法令遵守責任者の選任	必要	必要	必要
業務が法令に適合することを確保するための規定の整備	—	必要	必要
業務執行の状況の調査	—	—	必要

※ みなし事業所は除きます。

※ 同一事業所が、例えば訪問介護と介護予防訪問介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。

(2) 業務管理体制の整備に関する事項の届出先

区 分		届 出 先
指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	事業所等が3以上の地方厚生局の区域に所在する場合	厚生労働大臣 (老健局介護保険指導室)
	事業所等が2以下の地方厚生局の区域に所在し、主たる事務所が県外にある場合	主たる事務所が所在する都道府県知事
指定事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者		中核市の長 (介護保険担当課)
地域密着型サービス(介護予防含む)のみを行う事業者で、指定事業所が同一市町村内に所在する事業者		市町村長 (介護保険担当課)
上記以外の事業者		島根県知事 (健康福祉部高齢者福祉課)

(3) 届出様式及び提出期限

届出が必要となる事由	様 式	提出期限
○ 新規に業務管理体制を整備した場合	第1号様式	遅滞なく
○ 業務管理体制を届け出た後、事業所等の指定や廃止等(事業展開地域の変更)により、届出先区分の変更が生じた場合 (例:市町村→県、県→厚生労働大臣への変更) ※ 変更前及び変更後の行政機関の双方へ届け出てください	第1号様式	遅滞なく
○ 届出事項に変更があった場合 ※ 次のような場合は、変更の届出は不要です ➢ 事業所等の数に変更が生じて、整備する業務管理体制が変更されない場合 ➢ 法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響のない軽微な変更の場合	第2号様式	遅滞なく

(4) 提出先

◎届出先が島根県知事となる場合は、下記へ郵送又は持参してください(石見地区に所在する事業者も同様)。

〒690-8501 松江市殿町1番地 島根県健康福祉部高齢者福祉課

10. <参考>老人福祉法の申請・届出

◎養護老人ホーム・有料老人ホームは、老人福祉法の規定により、設置・変更・廃止の申請・届出が必要になります。

◎また養護老人ホームは、一年に一回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関に関する届出書（別紙1）により、届出を行う必要があります。

養護老人ホーム

<開設者が市町村の場合>

○…変更が生じる場合に申請・届出が必要な事項

開設者	区分	届出事項	変更(休廃止)届出		添付書類
			あらかじめ	変更日の 1月前まで	
市 町 村	届 出	新規届出 様式5号その1	様式8号	様式10号	【新規】 ・届出者の登記事項証明書 (届出者が地方独立行政法人である場合に限る。) ・配置図、平面図及び立面図 【変更】 変更事項について、既届出時に添付した書類等があるときは、変更後の当該書類(変更部分に限る。)を添付すること。
		施設の名称、所在地	○		
		建物の規模及び構造並びに設備の概要	○		
		敷地面積	○		
		施設の運営の方針	○		
		入所定員		○	
		職員の定数及び職務の内容	○		
		施設の長その他主な職員の氏名及び経歴			
		事業開始の予定年月日	○		
		廃止する場合		○	
休止する場合		○			

<開設者が社会福祉法人の場合>

開設者	区分	申請事項	変更届出	変更認可	添付書類
			あらかじめ	変更日の 1月前まで	
社会 福祉 法人	認 可	新規申請 様式6号その1	様式8号	様式11号	【新規】 申請者の登記事項証明書 【変更】 変更事項について、既届出時に添付した書類等があるときは、変更後の当該書類(変更部分に限る。)を添付すること。
		施設の名称、所在地	○		
		建物の規模及び構造並びに設備の概要	○		
		施設の運営の方針	○		
		入所定員		○	
		職員の定数及び職務の内容	○		
		施設の長その他主な職員の氏名及び経歴			
		事業開始の予定年月日	○		
		廃止する場合		○	
		休止する場合		○	

有料老人ホーム

老人福祉法の設置届出について【有料老人ホーム】

○…変更が生じた場合に届出が必要な事項

区分	届出事項	変更(休廃止)届出		添付書類
		変更から 1月以内	休廃止の 1月前まで	
届出	※新規届出 様式12号	様式13号	様式14号	【新規】 ・設置しようとする者の登記事項証明書又は条例等 ・設置しようとする者の直近の事業年度の決算書(3期分) ・施設の立地条件が分かる書面 ・借地・借家の場合は権利関係の分かる書面 ・平面図・立面図 ・建築基準法(昭和25年法律第201号)第6条第1項の承認を受けたことを証する書類 ・勤務形態一覧表 ・資格証等 ・管理規程 ・非常災害対策の具体的計画 ・事故及び急病等の緊急時に対応するためのマニュアル ・医療機関との協力契約(覚書等を含む)の写し ・市場調査の実施状況が分かる書類 ・30年以上の長期の収支計画 ・金融機関からの融資を証する書類 ・介護費用等が分かる書面 ・食費、管理費等が分かる書面 ・重要事項説明書 ・入居契約書 ・老人福祉法第29条第9項に規定する保全措置を講じたことを証する書類 ・一時金の返還に関する老人福祉法第29条第10項に規定する契約の内容を証する書類 ・衛生管理のための指針 ・高齢者虐待防止のための指針 ・苦情処理体制が分かる書面 ・事故防止のための指針 ・身体的拘束等の適正化のための指針 ・身体的拘束等の適正化のための委員会設置要綱 ・感染症及び災害に係る業務継続計画 ・感染症及びまん延の防止のための指針 ・広告、パンフレット、ホームページ原稿 等 ・その他必要と認める書類 【変更】 変更事項について、既届出時に添付した書類等があるときは、変更後の当該書類(変更部分に限る。)を添付すること。
	施設の名称及び設置予定地	○		
	設置しようとする者の氏名及び住所又は名称及び所在地	○		
	事業開始の予定年月日	○		
	施設の管理者の氏名及び住所	○		
	施設において供与される介護等の内容	○		
	建物の規模及び構造並びに設備の概要	○		
	施設の運営の方針	○		
	入居定員及び居室数	○		
	職員の配置の計画	○		
	一時金、利用料その他の入居者の費用負担の	○		
	事業開始に必要な資金の額及びその調達方法	○		
	長期の収支計画	○		
	廃止する場合		○	
休止する場合		○		

11. <参考>社会福祉法の申請・届出

◎軽費老人ホームは、社会福祉法の規定により、設置・変更・廃止の申請・届出が必要になります。また、一年に一回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関に関する届出書（別紙1）により、届出を行う必要があります。

軽費老人ホーム

○…変更が生じる場合に申請・届出が必要な事項

<開設者が市町村又は社会福祉法人の場合>

開設者	区分	届出事項	変更(廃止)届出		添付書類
			変更日から 1月以内	廃止日の 1月前まで	
市町村・ 社会福祉法人	届出	新規届出 様式2号	様式3号	様式6号	【新規】 ・初年度の事業計画書及び予算書 ・設置者、管理者及び幹部職員の履歴書 ・条例、定款その他の基本約款 ・敷地、建物の平面図 ・その他必要と認める書類 【変更】 変更事項について、既届出時に添付した書類等があるときは、変更後の当該書類(変更部分に限る。)を添付すること。
		施設の名称、種類	○		
		設置者の氏名又は名称、住所、経歴及び資産状況	○		
		条例、定款その他の基本約款	○		
		建物その他の設備の規模及び構造	○		
		事業開始の予定年月日	○		
		施設の管理者及び実務を担当する幹部職員の氏名及び経歴	○		
		福祉サービスを必要とする者に対する処遇の方法	○		
	廃止する場合		○		

<開設者が社会福祉法人等以外の場合>

開設者	区分	申請事項	変更許可	廃止届出	添付書類
			変更まで	廃止日の 1月前まで	
市町村・ 社会福祉法人以外	許可	新規申請 様式2号	様式3号	様式6号	【新規】 ・初年度の事業計画書及び予算書 ・設置者、管理者及び幹部職員の履歴書 ・定款その他の基本約款 ・敷地、建物の平面図 ・その他必要と認める書類 【変更】 変更事項について、既届出時に添付した書類等があるときは、変更後の当該書類(変更部分に限る。)を添付すること。
		施設の名称、種類			
		設置者の氏名又は名称、住所、経歴及び資産状況			
		条例、定款その他の基本約款			
		建物その他の設備の規模及び構造	○		
		事業開始の予定年月日	○		
		施設の管理者及び実務を担当する幹部職員の氏名及び経歴			
		福祉サービスを必要とする者に対する処遇の方法	○		
		当該事業を経営するための財源の調達及びその管理の方法	○		
		施設の管理者の資産状況			
		建物その他の設備の使用の権限			
		経理の方針	○		
		事業の経営者又は施設の管理者に事故があるときの処理	○		
	廃止する場合		○		

12. 様式一覧

様式種別	様式名
指定（更新）申請・変更届出等の様式 （1）指定申請書等一覧	様式第一号（一） 指定（許可）申請書
	様式第一号（二） 指定（許可）更新申請書
	様式第一号（三） 特定施設入居者生活介護指定事項変更申請書
	様式第一号（五） 変更届出書
	様式第一号（六） 再開届出書
	様式第一号（七） 廃止・休止届出書
	（別紙1） 協力医療機関に関する届出書
（2）付表一覧	付表第一号（十二） 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事業所の指定に係る記載事項
（3）参考様式一覧	標準様式1-6 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表_特定施設入居者生活介護
	標準様式3 事業所（施設）の平面図
	標準様式4 設備・備品等一覧表
	標準様式5 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
	標準様式2 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
	標準様式6 誓約書
	標準様式7 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧
指定申請及び入所定員の増加に係る指定事項変更申請	様式1 介護保険施設の指定申請等に関する事前確認（兼通知）書
業務管理体制の整備に関する届出	○新規に業務管理体制を整備した場合（様式第1号） ○業務管理体制を届け出た後、事業所等の指定や廃止等（事業展開地域の変更）により、届出先区分の変更が生じた場合（様式第1号） ○届出事項に変更があった場合（様式第2号）
介護給付費算定に係る体制等に関する届出（加算届）	（別紙1-1及び1-2） 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
	（別紙2） 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
	（別紙5） 指定居宅サービス事業者等による介護給付費の割引に係る割引率の設定について
	（別紙33） 夜間看護体制に係る届出書
	（別紙13） 看取り介護体制に係る届出書
	（別紙14-4） サービス提供体制強化加算に関する届出書（各サービス）
	（別紙7-2） 有資格者等の割合の参考計算書
	（別紙32） 入居継続支援加算に関する届出
	（別紙32-2） テクノロジーの導入による入居継続支援加算に関する届出書
	（別紙12-2） 認知症専門ケア加算に係る届出書
	（別紙35） 高齢者施設等感染対策向上加算に係る届出書
	（別紙28） 生産性向上推進体制加算に係る届出書
	（別紙2） 生産性向上推進体制加算（I）の算定に関する取組の成果 （参考様式） 短期利用特定施設入居者生活介護に係る届出書
老人福祉法の認可申請・届出（養護老人ホーム）	（様式第5号その1） 養護老人ホーム設置届 ※開設者が市町村の場合
	（様式第6号その1） 養護老人ホーム設置認可申請書
	（様式第8号） 養護老人ホーム等変更届
	（様式第10号） 養護老人ホーム等廃止（休止・入所定員変更）届 ※開設者が市町村の場合
	（様式第11号） 老人ホーム廃止時期等認可申請書
	（別紙1） 協力医療機関に関する届出書
	（様式第12号） 有料老人ホーム設置届
（様式第13号） 有料老人ホーム変更届	

老人福祉法の認可申請・届出（有料老人ホーム）	（様式第14号）有料老人ホーム事業廃止（休止）届
社会福祉法の許可申請・届出（軽費老人ホーム）	第1種福祉事業関係（軽費老人ホーム）
	【設置】様式2号
	【変更】様式3号
	【廃止】様式6号
	（別紙1）協力医療機関に関する届出書

【ホームページ掲載場所】

○指定（更新）申請・変更届出等の様式

- （1）指定申請書等一覧
- （2）付表一覧
- （3）標準様式一覧

トップ > 医療・福祉 > 福祉 > 高齢者福祉 > 介護保険【事業者向け】 > 施設サービス > 施設介護サービス等の申請・届出の手引き（指定手続等）、様式ダウンロード > 指定（更新）申請・変更届出等の様式

https://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/kourei/kaigo_hoken/si/kaigoshitei.html

○開設許可申請及び入所定員の増加に係る許可事項変更申請

トップ > 医療・福祉 > 福祉 > 高齢者福祉 > 介護保険【事業者向け】 > 施設サービス > 介護保険事業支援計画等に定める必要利用定員総数の進行管理について

https://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/kourei/kaigo_hoken/si/waku.html

○業務管理体制の整備に関する届出

トップ > 医療・福祉 > 福祉 > 高齢者福祉 > 介護保険【事業者向け】 > 施設サービス > 施設介護サービス等の申請・届出の手引き（指定手続等）、様式ダウンロード > 業務管理体制の整備に関する届出

https://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/kourei/kaigo_hoken/shidou/gyoumukanritaisei.html

○介護給付費算定に係る体制等に関する届出（加算届）

トップ > 医療・福祉 > 福祉 > 高齢者福祉 > 介護保険【事業者向け】 > 施設サービス > 施設介護サービス等の申請・届出の手引き（指定手続等）、様式ダウンロード > 介護給付費算定に係る体制等に関する届出（加算届）

https://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/kourei/kaigo_hoken/si/syo2ka.html

○老人福祉法の認可申請・届出

トップ > 医療・福祉 > 福祉 > 高齢者福祉 > 介護保険【事業者向け】 > 施設サービス > 施設介護サービス等の申請・届出の手引き（指定手続等）、様式ダウンロード > 老人福祉法の認可申請・届出

https://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/kourei/kaigo_hoken/kyo/syo3ro.html

○社会福祉法の許可申請・届出

トップ > 医療・福祉 > 福祉 > 高齢者福祉 > 介護保険【事業者向け】 > 施設サービス > 施設介護サービス等の申請・届出の手引き（指定手続等）、様式ダウンロード > 社会福祉法の許可申請・届出

https://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/kourei/kaigo_hoken/si/kei/yo.html