

施設介護サービス等の申請・届出の手引き

介護老人福祉施設

令和7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、「知事の権限に属する事務の処理の特例に関する条例」（平成11年12月21日島根県条例第45号）により、介護老人福祉施設に係る指定等の知事の権限を移譲しているため、別途、松江市の指示により申請・届出を行ってください。

1. 介護老人福祉施設とは.....	1
2. 申請・届出先等	2
3. 指定申請	4
4. 指定更新申請	6
5. 変更届	7
6. 指定の辞退	9
7. 介護給付費 算定に係る体制等に関する届出（加算届）	10
8. 業務管理体制	13
9. ＜参考＞老人福祉法の申請・届出.....	14
10. 様式一覧	15

1. 介護老人福祉施設とは

◎介護老人福祉施設とは、老人福祉法に規定する特別養護老人ホームのうち、入所定員が30人以上のものです。

要介護者に対し施設サービス計画に基づき、①入浴・排せつ・食事等の介護等の日常生活上の世話、②機能訓練、③健康管理、④療養上の世話を行います。

入所対象者は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、居宅で生活を継続することが困難な要介護者です。

平成27年4月からは、原則要介護3以上の方のみの入所となりましたが、要介護1、2の方もその心身の状況、その置かれている環境その他の事情に照らして、居宅において日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事由が認められる場合は入所できます。

（介護保険法（以下、「法」という。）第8条第26項）

※入所定員が29名以下の特別養護老人ホームは、地域密着型介護老人福祉施設として市町村の指定を受けます。

◎介護保険法の介護老人福祉施設として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ことが必要です。

（法第86条第2項）

- ① 都道府県の条例（※）で定める人員を有すること。
- ② 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。
- ③ 開設者等が欠格要件に該当しないこと。

※島根県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を定める条例

（平成24年12月21日島根県条例第69号）

◎特別養護老人ホームについては、老人福祉法において事業規制されています。

知事は県の老人福祉計画において定める区域における特別養護老人ホームの入所定員が、その区域の必要入所定員総数を超える場合等は、特別養護老人ホームの設置を認可しないことができます。

（老人福祉法第15条第6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91条の2、第92条）

2. 申請・届出先等

- ◎厚生労働省において、介護分野の分野に係る負担軽減に関する取り組みを行うため、ウェブ入力・電子申請が進められており、介護サービス情報公表システムの機能を拡張し、オンラインによる指定申請が可能な電子申請・届出システムの運用が開始されています。
- ◎令和6年10月より、電子申請・届出システムを利用した申請・届出の受付を開始します。令和7年4月1日以降は原則すべての申請・届出について、電子申請・届出システムでの受付に移行します。

〔申請・届出先〕

◎電子申請・届出システムは、以下のURLにログインしてください。

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>

※電子申請・届出システムの利用には、gBizIDが必要です。

gBizIDをお持ちでない場合は、gBizアカウントを取得してください。

gBizアカウントは、デジタル庁gBizIDホームページで取得申請してください。

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

〔問い合わせ先〕

施設の所在地		連絡先
東部	松江市	<u>松江市役所 介護保険課</u> 〒690-8540 松江市末次町8-6 TEL 0852-55-5935 FAX 0852-55-6186
	出雲市 奥出雲町 安来市 飯南町 雲南市 隠岐郡	<u>島根県高齢者福祉課</u> 〒690-8501 松江市殿町1 県庁第二分庁舎1階 TEL 0852-22-5301、6695 FAX 0852-22-5238
西部	浜田市 邑智郡 益田市 鹿足郡 大田市 江津市	<u>島根県地域福祉課石見指導監査室</u> 〒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

http://www.pref.shimane.lg.jp/medical/fukushi/kourei/kaigo_hoken/

◎松江市については、松江市介護保険課ホームページをご確認ください。

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は、別途、老人福祉法に基づく特別養護老人ホームの設置認可申請及び届出が必要となります。認可申請の提出書類については、P14を参照してください。

◎指定を行う前に、関係する市町村長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」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）

◎原則、電子申請・届出システムを利用して申請してください。電子申請届出システムでの申請が困難な場合は、事前にご相談ください。

提出書類		留意事項
1	指定（許可）申請書 （様式第一号（一））	・ 電子申請・届出システムで様式情報を入力すること。 ※電子申請・届出システムの利用ができない場合に限り、左記様式を使用すること。
2	付表第一号（十五）	・ 電子申請・届出システムで様式情報を入力すること。 ※電子申請・届出システムの利用ができない場合に限り、左記様式を使用すること。 ・ 「入所者数」と「短期入所利用者数」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） ・ 登記情報提供サービスを利用する場合、登記情報提供サービスでダウンロードしたPDFまたは、照会番号・発行年月日を入力したテキストファイル(txt)を、添付書類アップロードで添付すること。 ・ 紙の登記事項証明書を提出する場合は、PDF化したデータを電子申請・届出システムに添付するとともに、原本を郵送すること。
4	特別養護老人ホームの認可証等の写	・ 老人福祉法に基づく特別養護老人ホームの設置認可書等の写し
5	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 （標準様式1-8）	・ 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。 ・ 併設ショートがある場合は、併設ショート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。 ①資格証等の写し（資格が必要な従業者のみ。施設長にあっては、施設長資格を有することを証する資格証等の写しを添付すること。） ②職員の採用が分かる書類（雇用契約書等の写し、配置医師については嘱託医契約書の写し） ③組織図（法人の中での当該施設の位置づけが分かるもの） ・ ユニット型（一部ユニット型を含む。）施設の介護職員又は介護職員と同様にケアを行う看護職員は、ユニット毎に一行あけ、当該行の職種欄にユニット名を明記の上、ユニット別に記載するとともに、各ユニットのユニットリーダーの氏名の頭に「○」を記載すること。 ・ 併設ショートがある場合は、ショートユニットが分かるように記載すること。 ・ 複数のユニットを兼ねる職員は、それぞれのユニットに記載するとともに、各ユニットでの勤務時間が分かるようにすること。

		・ 添付データが複数ある場合、適宜、予備欄を活用して添付すること。
6	事業所（施設）の平面図 （標準様式 3）	・ 施設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。 ・ 施設の外観及び内部の写真を添付すること。 ・ 添付データが複数ある場合、適宜、予備欄を活用して添付すること。
7	設備・備品等一覧表 （標準様式 4）	・ 「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。 ・ 添付データが複数ある場合、適宜、予備欄を活用して添付すること。
8	併設する施設の概要 （様式任意）	・ 同一敷地内にある併設する施設の名称、施設の構造、居室数、定員、職員の状況等の概要を記載すること（パンフレットで可）。
9	施設を共有する場合の利用計画 （様式任意）	・ 共有部分の設備名、計画、職員数、1日あたりの利用者数等を記載すること。
10	運営規程	・ 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。
11	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）	・ 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。 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
12	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。 ・ 添付データが複数ある場合、適宜、予備欄を活用して添付すること。
13	誓約書 （標準様式 6）	
14	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）。 ・ 添付データが複数ある場合、適宜、予備欄を活用して添付すること。

【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。

【注 3】 医務室については、基準上、医療法に規定する診療所としての開設許可が必要となりますので、関係機関へ手続きを行ってください。

【注 4】 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。

- 老人福祉法に基づく特別養護老人ホームの申請、届出… P 14 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（P 10 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（P 13 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。
- ◎原則、電子申請・届出システムを利用して申請してください。電子申請届出システムでの申請が困難な場合は、事前にご相談ください。

提出書類		留意事項
1	指定（許可）更新申請書 （別紙様式第一号（二））	・電子申請・届出システムで様式情報を入力すること。 ※電子申請・届出システムの利用ができない場合に限り、左記様式を使用すること。
2	付表第一号（十五）	・電子申請・届出システムで様式情報を入力すること。 ※電子申請・届出システムの利用ができない場合に限り、左記様式を使用すること。 ・「入所者数」と「短期入所利用者数」欄は、前年度の平均値を記載すること。
3	従業者の勤務体制及び 勤務形態一覧表 （標準様式1-8）	・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。施設長にあっては、施設長資格を有することを証する資格証等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）） ・添付データが複数ある場合、適宜、予備欄を活用して添付すること。
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）。 ・添付データが複数ある場合、適宜、予備欄を活用して添付すること。

5. 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。

◎原則、電子申請・届出システムを利用して届け出てください。電子申請届出システムでの届出が困難な場合は、事前にご相談ください。

◎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、増減がある場合であって、運営規程中の従業員の員数記載内容に変更が生じる場合に5月末までに届出を行ってください。

◎特別養護老人ホームの入所定員を変更する場合は、定員の減少時期及び増加について、事前に老人福祉法に基づく変更の認可申請又は届出が必要となります。(P14参照)

◎定員を増加する場合は、関係する市町村長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」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)

◎その他変更内容によっては、別途、老人福祉法に基づく特別養護老人ホームの変更届が必要になります。(P14参照)

変更届出書の 添付提出書類		①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
変更届出書 (様式第一号(五))の 「変更があった事項」欄		付表 第一号(十五)	勤務 形態一 覧表	誓約 書	登記 事項証 明書等	事業 所(施設) 平面図	部屋 別施設一 覧	設備等 一覧	運営 規程	協力医 療機関 との契約 書の写し	協力医 療機関に 関する届 出書	併設施 設の概要	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	申請者(開設者)の名称及び主たる事務所の所在地				○								
4	代表者(開設者)の氏名、生年月日、住所及び職名			○	○								
5	申請者(開設者)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・協力歯科医療機関	○								○	○		
10	併設施設の状況等	△										○	
11	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
1	変更届出書（様式第一号（五））	・電子申請・届出システムで様式情報を入力すること。 ※電子申請・届出システムの利用ができない場合に限り、左記様式を使用すること。
2	付表第一号（十五）	・電子申請・届出システムで様式情報を入力すること。 ※電子申請・届出システムの利用ができない場合に限り、左記様式を使用すること。 ・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。
3	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式 1－8）	・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。 ・添付データが複数ある場合、適宜、予備欄を活用して添付すること。
4	誓約書（標準様式 6）	
5	登記事項証明書等	・登記情報提供サービスを利用する場合、登記情報提供サービスでダウンロードしたPDFまたは、照会番号・発行年月日を入力したテキストファイル(txt)を、添付書類アップロードで添付すること。 ・紙の登記事項証明書を提出する場合は、PDF化したデータを電子申請・届出システムに添付するとともに、原本を郵送すること。
6	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。 ・添付データが複数ある場合、適宜、予備欄を活用して添付すること。
7	設備・備品等一覧表（標準様式 4）	
8	運営規程	・新旧の変更箇所を明示すること。
9	協力医療機関との契約書の写し	
10	協力医療機関に関する届出書（別紙1）	
11	併設施設の概要（任意様式）	
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）。 ・添付データが複数ある場合、適宜、予備欄を活用して添付すること。

6. 指定の辞退

◎指定介護老人福祉施設が指定を辞退する場合は、1月以上の予告期間を設けて、その指定を辞退することができます。

指定を辞退する、1月前までに、「指定辞退届出書」を提出してください。

◎原則、電子申請・届出システムを利用して届け出てください。電子申請届出システムでの届出が困難な場合は、事前にご相談ください。

提出書類	留意事項
指定辞退届出書 (第一号(八)様式)	・電子申請・届出システムで様式情報を入力すること。 ※電子申請・届出システムの利用ができない場合に限り、左記様式を使用すること。 ・現に施設に入所している者に対する措置状況について、詳細に記載すること。

◎特別養護老人ホームを廃止又は休止する場合は、別途、老人福祉法に基づく特別養護老人ホームの認可申請又は届出が必要となりますので、ご注意ください（P14参照）。

7. 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）。
- ◎原則、電子申請・届出システムを利用して届け出てください。電子申請届出システムでの届出が困難な場合は、事前にご相談ください。

（２）提出書類

- ◎加算等の届出に当たっては、下記の書類を提出してください。なお、介護給付費算定に係る届出書（別紙２）については、電子申請・届出システムで様式情報を入力して提出となりますので、電子申請・届出システムの利用ができない場合に限り、書類で提出してください。

サービス	様 式
共通	◎介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２）
介護老人福祉施設	◎介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１－１）

- ◎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
施設等の区分	※ユニット型の施設のみ添付が必要 ☐ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙７） ・各ユニット、ユニット以外の職員の配置状況及びユニットリーダーが分かるよう記載すること。 ・夜勤職員の勤務条件基準が分かるよう記載すること。 ☐ 平面図（別紙６） ・各ユニット、ユニット以外の部分について、それぞれの区画が分かるよう明示すること。
夜間勤務条件基準	☐ 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（資格が必要な従業者のみ） ☐ テクノロジーを導入する場合の夜間の人員配置基準（従来型）に係る届出書（別紙７－３） ・テクノロジー導入による夜間の人員配置基準緩和を行う場合、添付すること。

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
ユニットケア体制	☐ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙７） ・各ユニット、ユニット以外の職員の配置状況及びユニットリーダーが分かるよう記載すること。
身体的拘束廃止取組	添付書類は求めない。
安全管理体制	添付書類は求めない。
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。
栄養ケアマネジメントの実施の有無	添付書類は求めない。
日常生活継続支援加算	☐ 日常生活継続支援加算に関する届出書（別紙 3 7） ☐ 日常生活継続支援加算に係る確認書（参考様式）
テクノロジーの導入（日常生活継続支援加算関係）	☐ テクノロジーの導入による日常生活継続支援加算に関する届出書（別紙 3 7 - 2） ・テクノロジー導入による算定の場合、添付すること。
看護体制加算	☐ 看護体制加算に係る届出書（特養：別紙 2 5 - 2） ☐ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙 7） ・看護職員が、短期入所生活介護及び機能訓練指導員等と兼務している場合は、勤務割合が分かるよう記載すること。 ☐ 看護職員の資格証の写し
夜勤職員配置加算	☐ 夜勤職員配置加算算定表（参考様式） ☐ 夜勤職員配置加算算定表別紙（参考様式） ☐ 認定特定行為業務従事者認定証 ・Ⅲ又はⅣを算定する場合、添付すること。 ☐ 登録特定行為事業者登録通知書 ・Ⅲ又はⅣを算定する場合、添付すること。
テクノロジーの導入（夜勤職員配置加算関係）	☐ テクノロジーの導入による夜勤職員配置加算に係る届出書（別紙 2 7） ・テクノロジー導入による算定の場合、添付すること。
準ユニットケア体制加算	☐ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙 7） ☐ 平面図（別紙 6）
個別機能訓練体制	☐ 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維持加算	添付資料は求めない。
若年性認知症入所者受入加算	添付資料は求めない。
常勤専従医師配置	☐ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙 7） ☐ 医師の資格証の写し
精神科医師定期的療養指導	☐ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙 7） ☐ 医師の資格証の写し
障害者生活支援体制	☐ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙 7） ☐ 障害者生活支援員の資格証の写し

栄養マネジメント強化体制	☐ 栄養マネジメント体制に関する届出書（別紙３８） ☐ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙７） ☐ 栄養ケアマネジメントを行う管理栄養士等の資格証の写し
療養食加算	☐ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙７） ☐ 管理栄養士又は栄養士の資格証の写し
配置医師緊急時対応加算	☐ 配置医師緊急時対応加算に係る届出書（別紙３９） ☐ 配置医師との契約書又は合意文書（配置医師との連絡方法の取り決めや２４時間対応できる体制が整っていることがわかるもの）
看取り介護体制	☐ 看取り介護体制加算に係る届出書（別紙３４） ☐ 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
在宅・入所相互利用体制	添付資料は求めない。
認知症専門ケア加算	☐ 認知症専門ケア加算に係る届出書（別紙１２－２） ☐ 研修修了証等の写し 加算（Ⅰ）：「認知症介護実践リーダー研修」修了証の写し 「認知症看護に係る適切な研修」受講等わかるもの 加算（Ⅱ）：「認知症介護実践リーダー研修」修了証の写し 「認知症介護指導者養成研修」修了証の写し 「認知症看護に係る適切な研修」受講等わかるもの
サービス提供体制強化加算	☐ サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙１４－４） ☐ 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
認知症チームケア推進加算	☐ 認知症チームケア推進加算に係る届出書（別紙４０） 加算（Ⅰ）：「認知症介護指導者養成研修」修了証の写し 「認知症チームケア推進研修」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 「認知症チームケア推進研修」修了証の写し
褥瘡マネジメント加算	☐ 褥瘡マネジメントに関する届出（別紙４１）
排せつ支援加算	添付資料は求めない。
自立支援促進加算	添付資料は求めない。
科学的介護推進体制加算	添付資料は求めない。 加算（Ⅰ）⇒加算（Ⅱ）、加算（Ⅱ）⇒加算（Ⅰ）の変更は届出不要。
安全対策体制加算	添付資料は求めない。
高齢者施設等感染対策向上加算	☐ 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	☐ 生産性向上推進体制加算に係る届出書（別紙２８） ☐ 委員会の議事概要 ☐ 生産性向上推進体制加算（Ⅰ）の算定に関する取組の成果（別紙２） （加算Ⅰを算定する場合のみ）
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	☐ 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。

8. 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	様式第1号	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	様式第1号	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	様式第2号	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

9. ＜参考＞老人福祉法の申請・届出

◎介護保険法の指定、変更届出のほか、特別養護老人ホームとして老人福祉法に基づく認可申請、変更届出が必要となります。

◎電子申請・届出システムにおいて、「他法制度に基づく申請届出」を利用した申請・届出が可能です。

＜開設者が市町村の場合＞

○・・・変更が生じた場合に届出が必要な事項

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2	様式8号	様式10号	【新規】 ・施設の運営に関する重要事項に関する規程 ・協力病院及び協力歯科医療機関との契約書等 ・届出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、種類及び所在地	○		
		施設の地理的状況			
		建物の規模及び構造並びに設備の概要	○	○	
		施設の運営についての重要事項に関する規程		(定員の変更)	
		入所者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要			
		職員の勤務の体制及び勤務形態			
		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。）			
		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	○		
		土地及び建物に係る権利関係	○		
		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＞

○・・・変更が生じた場合に届出が必要な事項

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2	様式8号	様式11号	【新規】 ・当該市町村の区域外に施設を設置しようとする場合にあっては、その施設を設置しようとする区域の市町村の同意書 ・施設の運営に関する重要事項に関する規程 ・協力病院及び協力歯科医療機関との契約書等 ・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、種類及び所在地	○		
		施設の地理的状況			
		建物の規模及び構造並びに設備の概要	○	○	
		特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準に規定する施設の運営についての重要事項に関する規程		(定員の変更)	
		入所者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要			
		職員の勤務の体制及び勤務形態			
		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。）			
		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	○		
		土地及び建物に係る権利関係	○		
		廃止する場合		○	
		休止する場合		○	

10. 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	別紙様式第一号（一）様式 指定（許可）申請書
	別紙様式第一号（二）様式 指定（許可）更新申請書
	別紙様式第一号（五）様式 変更届出書
	別紙様式第一号（八）様式 指定辞退届出書
（２）付表一覧	付表 第一号（十五）介護老人福祉施設の指定に係る記載事項
（３）標準様式一覧	標準様式 1-8：従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表_介護老人福祉施設・短期入所生活介護
	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 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
設置認可申請及び入所定員の増加に係る変更の認可申請	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 2 5-2）看護体制加算に係る届出書（介護老人福祉施設）
	（別紙 3 4）看取り介護体制に係る届出書
	（別紙 3 8）栄養マネジメント体制に関する届出書
	（別紙 1 4-4）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 3 7）日常生活継続支援加算に関する届出書
	（参考様式）日常生活継続支援加算に係る確認書
	（別紙 3 7-2）テクノロジーの導入による日常生活継続支援加算に関する届出書
	（別紙 3 9）配置医師緊急時対応加算に係る届出書
	（別紙 2 7）テクノロジーの導入による夜勤職員配置加算に係る届出書
	（別紙 4 1）褥瘡マネジメントに関する届出書
	（別紙 1 2-2）認知症専門ケア加算に係る届出書
	（別紙 4 0）認知症チームケア推進加算に係る届出書
	（別紙 7）従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表
	（別紙 7-3）テクノロジーを導入する場合の夜間の人員配置基準（従来型）に係る届出書
	（参考様式）夜勤職員配置加算算定表・算定表別紙（介護老人福祉施設、短期入所生活介護）
	（別紙 3 5）高齢者施設等感染対策向上加算に係る届出書
	（別紙 2 8）生産性向上推進体制加算に係る届出書
	（別紙 2）生産性向上加算（Ⅰ）の算定に関する取組の成果

様式種別	様式名
老人福祉法の認可申請・届出	(様式第5号その2) 特別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2) 特別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

【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