

## 【居宅介護支援事業者 新規申請の手引き】

### 1 指定要件の概要

居宅介護支援事業所の指定を受ける場合には、介護保険法上、次の要件を満たしていることが必要です。

(1) 市の条例で定める者（法人）であること。

営利法人、非営利法人を問わず、法人格を有していれば要件を満たすことになります。  
ただし、法令により事業を実施できない法人や所轄庁の許認可が必要な場合があります。

(2) 人員基準を満たすこと。

① 管理者

- ・事業所ごとに、常勤・専従の主任介護支援専門員である管理者を置かなければなりません。ただし、管理上支障がない場合は、他の職務又は同一敷地内にある事業所等の職務に従事することができます。

② 介護支援専門員

- ・事業所ごとに、常勤の介護支援専門員を1人以上置かなければなりません。
- ・利用者が35を増すごとに介護支援専門員を1人以上増員する必要があります。

|          |     |     |      |      |       |
|----------|-----|-----|------|------|-------|
| 利用者数     | ～35 | ～70 | ～105 | ～140 | ．．．．． |
| 介護支援専門員数 | 1以上 | 2以上 | 3以上  | 4以上  | ．．．．． |

- ・常勤の介護支援専門員が1人いれば、それ以外の介護支援専門員は、非常勤でも差し支えありません。
- ・他の業務との兼務は可能ですが、介護保険施設の常勤・専従の介護支援専門員との兼務、認知症対応型共同生活介護（グループホーム）の常勤の計画作成担当者との兼務はできません。

(3) 運営基準に従い適正な運営ができること。

- ・事業所は、事業の運営を行うための専用の事務室を設けること。ただし、業務に支障がなく、明確に区画が特定されているときは、他の事業と共用可能とします。
- ・相談、サービス担当者会議等に対応するのに適切なスペースを確保し、相談のためのスペースは、利用者が直接出入りできる構造とすること。（プライバシーに配慮されていること、2階以上に設ける場合はエレベータ等を設置すること）
- ・自宅を改修して事業所を運営することも可能ですが、その場合、自宅と事業所が明確に区分されていることが必要となります。
- ・運営基準については、「銚田市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等を定める条例（平成30年銚田市条例第2号）」を参照してください。

### 2 申請の流れ

- ・申請から指定までの標準処理期間は30日です。事業開始予定日の30日前までに、申請書類を全て揃えて提出してください。申請書類が揃っていない場合、審査できません。
- ・申請受付後、審査のうえ問題がなければ指定の処理を行い通知します。
- ・書類に不備がある場合等は、審査期間が30日を超える場合があります。
- ・申請に修正しがたい不備がある場合、または指定が適当でないと認められる場合等は申請書類を返戻する場合があります。

- ・介護保険サービスの実施にあたって、所轄庁の許認可が必要な法人（社会福祉法人、医療法人等）については、各手続きを済ませた上で、申請書類を提出してください。

### 3 申請に必要な書類

指定居宅介護支援事業者に係る指定（更新）の申請を行う場合は、次の書類を銚田市長宛（所管：介護保険課）に1部提出します。書類は原則としてA4版で統一してください。

(1) 指定申請書（様式第1号）

(2) 付表

(3) 定款の写し

介護保険法に基づく居宅介護支援事業を実施する旨を記載することが必要です。

(4) 法人登記簿謄本（提出日から過去3か月以内のもの。コピー不可）

(5) 申請者の組織体系図

申請者である法人の組織体系図（事業所等が複数ある場合はその全てが記載されたものを添付してください。

(6) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）

管理者及び従業員全員の毎日勤務すべき時間数を記載してください。

申請書提出月の勤務形態一覧表を提出してください。

(7) 介護支援専門員一覧（参考様式10）

(8) 資格証の写し（資格が必要な職種のみ）

裏面に本人の署名捺印をして下さい。

※介護支援専門員の資格証は「介護支援専門員証（顔写真入り）」となります。

(9) 雇用を証明する書類（辞令等のコピー）

従業員（常勤・非常勤問わず）について、雇用契約書、辞令等の法人との雇用関係を証明できる書類の写しを添付してください。

(10) 管理者の経歴書（参考様式2）

(11) 事業所の平面図（参考様式3）及び写真

用途、面積、備品の配置等を明示したA4版又はA3版のものを添付してください。

既存の平面図があれば、それに加筆して提出しても差し支えありません。

事業所の外観及び内部（用途ごと）の状態が分かる写真を添付してください。

事業所が賃借物件である場合には、賃貸借契約書類の写しを添付してください。

(12) 運営規程

次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定め、添付してください。

一 事業の目的及び運営の方針

二 従業者の職種、員数及び職務の内容

三 営業日及び営業時間

四 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

（利用者の相談を受ける場所、使用する課題分析票の種類、サービス担当者会議の開催場所、介護支援専門員の居宅訪問頻度等を記載してください）

五 通常の事業の実施地域

六 その他運営に関する重要事項

(13) 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7）

(14) 当該申請に係る資産の状況

次の書類を添付してください。

- ・資産の目録（当該事業所に係る備品のリスト）

- ・事業開始から1年間の事業計画書及び収支予算書（ただし、法人の会計年度で作成する場合は、当該介護保険事業の開始から1年の期間を含んだ事業年度の事業計画書及び収支予算書として差し支えありません。）
- ・損害賠償事故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）

(15) 関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容に関する書類  
(参考様式 13)

次に掲げる事項を定めたもの

- ・関係市町村との連携内容（サービス提供前の受給資格の確認、利用者に関する通知、事故発生時の対応等）
- ・他の保健医療・福祉サービス提供主体との連携内容（サービス提供困難時の対応、事故発生時の対応等）
- ・その他参考事項

(16) 誓約書（参考様式 9-2）

(17) 役員名簿（参考様式 9-2）

(18) 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等状況一覧表、添付書類（加算の種別ごとに必要な書類）

※下線部については市ホームページよりダウンロードできます。

#### 4 その他

- (1) 事業を計画される際には、介護保険法及びその関連通知等を十分御理解のうえ取り組まれるようお願いします。
- ※ 介護保険法令や上記通知等の具体的な内容については、一般の書籍やインターネット（厚生労働省ホームページ <http://www.mhlw.go.jp/>）等を御参照ください。
- (2) 全国の介護保険事業者や制度改正等に関する情報は独立行政法人福祉医療機構が運営する福祉、保健・医療の総合情報サイト「ワムネット」（<http://www.wam.go.jp/>）でも提供されていますのでご参照ください。
  - (3) 事業者の指定等に関する様式は銚田市ホームページからダウンロードできますのでご活用ください。

#### 5 お問い合わせ・申請書類提出先

〒311-1517

茨城県銚田市銚田 1443

銚田市福祉保健部 介護保険課

TEL 0291-36-7761

FAX 0291-33-3717