

第2章

指定申請の流れ

- 1 町田市で申請可能なサービス種類・・・6
- 2 スケジュール・・・・・・・・・・・・7
- 3 老人福祉法上の届出・・・・・・・・11
- 4 業務管理体制整備の届出・・・・・・・・12

1 町田市で申請可能なサービス種類

①新規指定については、すべて申請書類の提出期限の1か月前までに事前相談（電話予約が必要）が必要です。予約なく来庁された場合、事前相談を受け付けません。後日改めてお越しください。

事前相談受付先：町田市介護保険課給付係 指定担当（042-724-4366）

②下記表の公募※による受付に○があるものは、「町田市いきいき長寿プラン 24-26」や市のホームページの公募状況をご確認ください。なお、公募に関する問い合わせ先は町田市いきいき総務課事業係（042-724-3291）です。

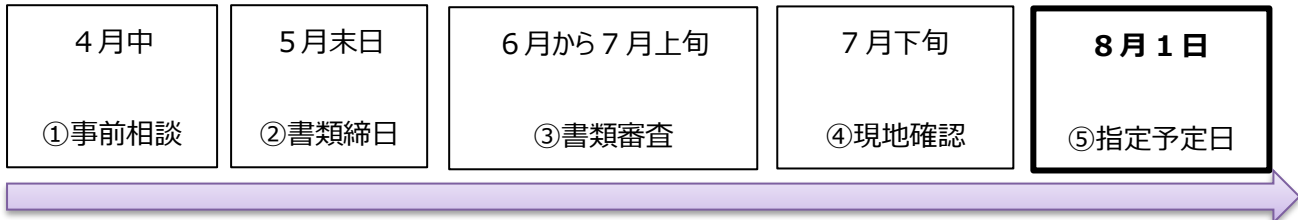
サービス種類		随時 受付	公募 による 受付※	整備の方向性 (第9期中)
居宅系サービス	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	×	○	公募期間を限定せず、計画期間中随時、参入希望事業者の応募を受け付けます。
	(介護予防)小規模多機能型居宅介護	×	○	
	看護小規模多機能型居宅介護	×	○	
	夜間対応型訪問介護	△	×	参入希望事業者からの相談に対し、個別に対応します。
	地域密着型通所介護	○	×	
	(介護予防)認知症対応型通所介護	○	×	
	居宅介護支援	○	×	
	介護予防支援	○	×	
	指定第1号訪問事業	○	×	
	指定第1号通所事業	○	×	
入居系サービス	(介護予防)認知症対応型共同生活介護	×	○	公募期間設定あり※
	地域密着型特定施設入居者生活介護	×	×	公募も随時受付もなし
	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	×	×	

○：受付可 △：原則受付不可 ×：受付不可

2 スケジュール（随時受付が可能なものについて）

（1）新規指定までの流れ

例：8月1日に指定を受けたい場合



（2）指定申請に係る留意事項

① 事前相談

指定月の4ヶ月前には指定申請を行う前に必ず事前相談を行ってください。事前相談では、指定申請に係る質問、事業者の事業計画の確認、平面図等による設備面の相談等を行います。設備面での相談の場合、持参していただく平面図等については、正確かつ鮮明で、スケールなど判断に必要な情報が入ったものをお願いします。

また、事業を行うにあたり、その物件が都市計画法や建築基準法等、他法の基準違反に抵触していないか、事前に担当の所管にも必ず確認を行ってください。

② 書類締日

提出締切日は**指定月の3か月前の末日**です。提出すべき書類が、提出締切日に全て揃っておらず、書類の記載不備や不足等があった場合は、受理ができず指定をすることができません。訂正する時間を考慮し、提出締切日ではなく、早めに提出することをお勧めします。

③ 書類審査

申請書類の受理後であっても申請書類の記入内容の補正等をお願いすることがあります。必要な補正がなされない場合や、指定要件を満たしていない場合は、指定できないこともありますのでご注意ください。

④ 現地確認

指定月の前月末日ごろに現地確認をし、設備や備品等の確認を行います。提出書類の審査が完了したとしても、現地確認の時点で、設備や備品等が基準に該当しない場合は、指定することができない場合があります。

また、原則として指定通知書は現地確認の際にお渡します。

※指定通知書は紛失しても再発行いたしませんので、ご注意ください。

⑤ 指定予定日

町田市で指定を行うのは、各月の1日です。

(3) よくある問い合わせ

法人に関すること

Q 申請者は法人である必要がありますか。

A 法人である必要があります。ただし、病床を有する診療所を開設している者が看護小規模多機能型居宅介護に係る指定の申請を行う場合は、この限りではありません。

Q 法人設立手続き中ですが、申請はできますか。

A 法人登記が完了した時点で申請してください。なお、定款・登記事項変更手続き中であっても、同様の取扱いとなります。

Q 添付書類として登記事項証明書を提出するに当たり、注意点はありますか。

A 目的欄に当該事業に関する記載が必要です。登記事項証明書に当該事業の記載がない場合は、書類を受理できませんのでご注意ください。また、法人の種類によっては、定款について所轄庁の認可（認証）が必要な場合があります。詳しくは所轄庁へお問合せください。

（記載例）

地域密着型サービスを行う場合……………介護保険法に基づく地域密着型サービス事業

地域密着型介護予防サービスを行う場合…介護保険法に基づく地域密着型介護予防サービス事業

居宅介護支援を行う場合……………介護保険法に基づく居宅介護支援事業

介護予防支援事業を行う場合……………介護保険法に基づく介護予防支援事業

総合事業を行う場合……………介護保険法に基づく第一号事業

Q 複数のサービス事業所を同一の場所（所在地）で同時に開設する場合、申請方法で注意する点がありますか。

A 事業の種類ごとにそれぞれ申請書類を作成してください。ただし、登記事項証明書の原本は、一通で構いません（他の事業はコピーで可）。

また、介護保険外の事業と併せて行う場合は、その事業を所管する部署との調整が必要になることがありますのでご注意ください。

Q 事業譲渡や法人の合併により申請者（事業所を運営する法人）が変わる場合はどうすればよいですか。

A 事業を譲渡する法人は廃止届、事業を引き継ぐ法人は新規指定申請を行う必要があります。詳細は事前にお問合せください。

申請書類について

Q 地域密着型サービスと地域密着型介護予防サービスを同時に申請する場合（例えば、認知症対応型通所介護と介護予防認知症対応型通所介護）、申請書類はそれぞれ作成する必要がありますか。

A 同一の事業所で、一体的に運営する地域密着型サービスと地域密着型介護予防サービスの申請を同時にする場合、申請書類及び添付書類は1部で構いません。

Q 居宅介護支援と介護予防支援を同時に申請する場合、申請書類はそれぞれ作成する必要がありますか。

A あります。ただし、同一建物同一場所かつ勤務する介護支援専門員が同じである場合、登記事項証明書、平面図と写真、勤務形態一覧表及び資格証は1部で構いません。

Q 指定申請書類はどこにありますか。

A 当市ホームページからダウンロードしてご利用ください。URLは巻末をご参照ください。

Q 申請書類を受理されたのですが、事情があって取り下げたい場合はどうすればいいですか。

A 取り下げ書を提出していただく必要がありますので、決定した時点で至急連絡してください。

Q 申請書類の受理後、指定されるまでの間に、申請内容と異なる状況になったのですが、どうすればいいですか。

A 申請書類を差し替えていただく必要がありますので、決定した時点で至急連絡してください。

Q 運営規程に載せなければならないことはどんなことですか。

A 以下の項目の記載が必要です。

1 事業の目的及び運営の方針

2 従業者の職種、員数及び職務の内容

指定基準において置くべきとされている人数を満たす範囲において、「○人以上」と記載することも可。

3 営業日及び営業時間

サービス提供時間帯も明記してください。

4 利用定員

単位やユニット、サービスごとの定員数がある場合はそれらに応じて各定員を記載してください。

5 サービスの内容及び利用料その他の費用の額（自費分）

料金が多種ある場合は、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。

また、単位数表示だけでなく円単位も表示してください。

1割、2割及び3割負担の金額がわかるようにしてください。

6 通常の事業実施地域

通常の実施地域内の送迎は、報酬に含まれます。

通常の実施地域以外の場合、送迎に係る費用の支払いについては運営規程に定めた額を利用者から受けることができます。

7 サービス利用に当たっての留意事項

利用者が機能訓練室等の施設を利用するに当たっての注意事項等を記載してください。

8 緊急時等における対応方法

9 非常災害対策

10 虐待の防止のための措置に関する事項

以下の①から④のすべての記載が必要です（ない場合、体制不足で減算対象）。

① 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催

※従業者への委員会結果の周知も必要

② 虐待の防止のための指針の整備

③ 研修の実施（☆）

④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

☆研修を実施すべき頻度はサービス種別によって異なります。

年2回：認知症対応型共同生活介護、

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、

年1回：上記以外のサービス

11 その他運営に関する重要事項

3 老人福祉法上の届出

以下の居宅サービスの提供を開始するには、老人福祉法に基づき、あらかじめ「老人居宅生活支援事業開始届」又は「老人デイサービスセンター等設置届」の提出が必要となります。

なお、提出先は**東京都**ですので、詳細は東京都にご確認ください（町田市ではありませんので、ご注意ください）。

(1) 老人居宅生活支援事業

国及び都道府県以外の者が以下に該当するサービスを行う場合は、老人福祉法上、「老人居宅介護支援事業」の届出が必要となります（老人福祉法第14条）。

老人福祉法上の事業名	介護保険法上のサービス名
老人居宅介護事業	<ul style="list-style-type: none"> ● 訪問介護 ● 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ● 夜間対応型訪問介護 ● 第1号訪問事業
老人デイサービス事業 (特養その他の施設と共用する場合)	<ul style="list-style-type: none"> ● (介護予防) 認知症対応型通所介護 ● 地域密着型通所介護 ● 第1号通所事業
小規模多機能型居宅介護事業	(介護予防) 小規模多機能型居宅介護
認知症対応型老人共同生活援助事業	(介護予防) 認知症対応型共同生活介護
複合型サービス福祉事業	看護小規模多機能型居宅介護 (複合型サービス)

(2) 老人福祉施設（老人デイサービスセンター等）

以下のサービスについては、老人福祉法に基づく老人福祉施設となるため、老人デイサービスセンター等の届出が必要となります（老人福祉法第15条）。

老人福祉法上の施設名	介護保険法上のサービス名
老人デイサービスセンター (単独で設置)	<ul style="list-style-type: none"> ● (介護予防) 認知症対応型通所介護 ● 地域密着型通所介護 ● 第1号通所事業

4 業務管理体制整備の届出

平成 20 年介護保険法改正により、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。整備すべき業務管理体制は、事業所等の数に応じ定められており、事業者による法令遵守の義務の履行を確保し、指定取消事案などの不正行為を未然に防止するとともに、利用者の保護と介護事業運営の適正化を図ることを目的としています。この制度は、事業者に対し、業務管理体制の整備を義務付けており、指定介護サービス事業を行う事業者は必ず、運営する事業所数に応じて①必要な体制を整備し、②所管の行政機関に届け出なければなりません。

(1) 事業所数に応じて整備する業務管理体制

届出事項/事業所数	事業所数		
	20 未満	20 以上 100 未満	100 以上
法令遵守責任者の氏名及び生年月日	○	○	○
業務が法令に適合することを確保するための規程の概要	×	○	○
業務執行の状況の監査の方法の概要	×	×	○

(2) 届出先行政機関

届出先区分	届出先
事業所等が 3 以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働省老健局
事業所等が 2 以上の都道府県に所在し、かつ、2 以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	事業者の主たる事務所の所在地の都道府県
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
地域密着型サービス（予防含む）のみを行う事業者で、事業所が同一区市町村に所在する事業者	区市町村（町田市）
上記以外の事業者	都道府県

●法令遵守責任者について（介護保険法施行規則第 140 条の 39）

すべての法人において、介護保険法等の法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者を選任することとなります（何らかの資格を求めるものではありません）。

法務部門を設置していない事業者（法人）の場合には、事業者（法人）内部の法令遵守を確保することができる者を選任します。代表者自身が法令遵守責任者となることを妨げるものではありません。

2024年度介護報酬改定について

コラム

全サービス共通の改正

ここでは2024年度介護報酬改定の中でも、全サービスに共通する改正についてお知らせします。

1. 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

- ・ 居宅療養管理指導、特定福祉用具販売を除く全サービス対象
- ・ 感染症や災害の発生時に継続的にサービス提供できる体制を構築するため、業務継続計画が未策定の際は、基本報酬を減算する。【経過措置1年間※】

【算定要件】感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されていない場合

※2025年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、2025年3月31日までの間、減算を適用しない。

2. 高齢者虐待防止の推進

- ・ 居宅療養管理指導、特定福祉用具販売除く全サービス対象※福祉用具貸与は3年間の経過措置期間あり
- ・ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合に、基本報酬を減算する。

【算定要件】虐待の発生又はその再発を防止するための措置（①虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、②指針の整備、③研修の実施、④担当者を定めること）を講じていない場合

→運営規程に上記の①～④の記載がない場合や実施が確認できない場合、減算対象となります。ご注意ください。

3. 「書面掲示」規制の見直し（全サービス対象） 2025年4月から義務付け開始

- ・ 運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等について、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表しなければならないこととする。

4. 人員配置基準における両立支援への配慮（全サービス対象）

- ・ 職員の離職防止・定着促進を図る観点から、各サービスの人員配置基準や報酬算定について、
 - ①「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護等の短時間勤務制度を利用する場合に加え、「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合も、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。
 - ②「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と認める。

コラムの続き

5. 管理者の責務及び兼務範囲の明確化（全サービス対象）

・提供する介護サービスの質を担保しつつ、介護サービス事業所を効率的に運営する観点から、管理者の責務について、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行うことである旨を明確化。管理者が兼務できる事業所の範囲については、管理者がその責務を果たせる場合には、同一敷地内の他の事業所、施設等でなくても差し支えない旨を法令上明確化。

6. テレワークの取扱いについて

・居宅療養管理指導を除く全サービス対象

・介護保険最新情報Vol.1237（令和6年3月29日付厚生労働省老健局通知「介護サービス事業所・施設等における情報通信機器を活用した業務の実施に関する留意事項について」）を参照すること。

- ① 上記通知において、「第1 テレワークに関する基本的な考え方」「第2 管理上支障が生じない範囲の具体的な考え方（管理者について）」「第3 利用者の処遇に支障が生じないこと等の具体的な考え方（管理者以外の従業者について）」「第4 個人情報の適切な管理について」の4つの視点で取扱いが示されている。
- ② 参考案内「テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン」（パンフレット）
<https://www.mhlw.go.jp/content/000828987.pdf>.
- ③ 参考案内「テレワーク相談センター」
<https://telework.mhlw.go.jp/info/map/>.
- ④ 参考案内「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」（平成29年4月14日（令和6年3月一部改正）個人情報保護委員会 厚生労働省）
<https://www.mhlw.go.jp/content/001235843.pdf>.

7. 補足

2024年度の介護報酬改定については、このコラムに加え、第3章のコラム（介護職員等処遇改善加算）も併せてご確認ください。

なお、今回の改定は、従業員の就業規則（賃金規定含む）の変更に影響があるものが多くあります。この変更にあたっては、法人の理事会承認など内部決裁だけでなく、労働基準監督署へ変更の届出が必要な場合があるため（労働基準法上、常時10人以上の従業員を雇う会社が届出義務あり）、時間を要することが想定されます。遺漏がないよう、計画的に手続きを進めてください。

また、本コラム以外にも多くの介護報酬改定が行われました。詳細は以下のページをご確認ください。

[厚生労働省トップページ>政策について>分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 介護・高齢者福祉 > 介護報酬 > 令和6年度介護報酬改定について](#)