

新規指定を受けられる予定の事業者の皆様へ

以下の説明中には、可能な限り厚生労働省令など根拠を記しましたが、その内容を具体的に説明する解釈通知は記載してありません。日常の運営では、解釈通知を参照してください。

なお、指定申請書を提出し、事業開始までに配置予定であった職員に変更が生じた場合は、必ず申請書受付機関にその旨を文書により報告してください。

必要職員の配置が困難となった場合は、申請の取り下げをする必要があります。取り下げをしない場合でも、その事実が確認されている場合は、指定時の人員基準を満たしていないため指定できません。

適正な人員が確保できないまま、取り下げせずに指定を受けた場合は、不正な手続により指定を受けた場合に該当する可能性が高く、指定の取消処分の対象となる場合がありますので、十分留意してください。

1 申請書受付後の留意事項

(1) 指定までの期間は、審査期間です。

あくまでも指定予定であり、利用予定者との契約は、指定を受けるまではできません。

審査の段階において追加で書類を求めることがありますので、御承知ください。

また、審査の結果によっては、必ずしも指定できるとは限りませんので、御承知ください。

(2) 宣伝などについては、次の点に留意してください。

① 内容が、虚偽又は誇大なものにならない【基準第 34 条】

② 居宅介護支援事業は、他の居宅サービスや施設サービスと同一紙面に広告はできない

③ 指定日までは、既に指定を受けているかのような表現はしない
(例：6月1日指定予定⇒○ 6月1日オープン⇒×)

④ 強引な勧誘、または、それと疑われる勧誘は慎む

⑤ 事業開始は、原則、指定予定日とする

2 介護保険事業所番号の問合せについて

(1) 指定日の前日の、午後1時からお伝えできます。

(2) 指定日の前日が、土曜日、日曜日及び国民の祝日の場合は、その前の平日となります。

(3) 指定日が1月1日の場合は、12月28日が問合せの日となりますが、12月28日が土曜日又は日曜日の場合は、その前の平日となります。

3 愛知県からの情報提供等について

県から事業者への連絡は、全て愛知県福祉局高齢福祉課のホームページからとなります。日々の確認をお勧めします。(週に1回程度は確認するようにしてください。)

ホームページアドレスは、 <http://www.pref.aichi.jp/korei/kaigohoken/> です。

4 介護サービス情報公表システムへの報告について

- (1) 新規指定の事業者（医療みなし事業所を除く）は、インターネット上の「介護サービス情報公表システム」の報告用ページから、介護サービス情報を報告しなければなりません。
- (2) 以下のスケジュールでパスワード等を通知しますので、通知文に記載された期限までに介護サービス情報公表システムにより報告してください。
 - ・ 1月1日から7月1日までの指定：7月に通知
報告期限：8月末
 - ・ 8月1日から12月1日までの指定：指定月に通知
報告期限：指定を受けた翌月末

5 業務管理体制整備に関する届出について

- (1) 全ての介護サービス事業者（医療みなし事業所のみ事業者を除く。）は、介護事業運営の適正化を図るため、法人単位で、法令遵守等に係る業務管理体制の整備の義務付けがされています。
- (2) 整備すべき内容、届出先、方法など詳細は、ホームページを参照ください。

6 老人福祉法上の届出について

次の事業については、事業開始前に事業開始届の提出が必要です。

| 事業種別 | 届出書名 | 根拠 |
|----------|--------------------------------|--------------------------------|
| 訪問介護 | 老人居宅生活支援事業開始届 | 老人福祉法第14条(開始) 老人福祉法第15条(設置) |
| 通所介護 | 老人居宅生活支援事業開始届 老人デイサービス事業開始届 | |
| 短期入所生活介護 | 老人居宅生活支援事業開始届 老人短期入所事業開始届 | |

届出先 愛知県福祉局高齢福祉課の次の所管グループへ提出してください。

| 事業種別 | 所管グループ |
|--------------------|---|
| 訪問介護・通所介護・短期入所生活介護 | 高齢福祉課施設グループ 電話 052-954-6287 (ダイヤルイン) |

7 健康保険法による届出について（訪問看護のみ）

医療保険を使用する訪問看護を行う場合は、東海北陸厚生局への届出が必要となります。詳細については、東海北陸厚生局指導監査課（電話 052-979-7380）へお問い合わせください。

8 勤務予定表について【基準第30条】

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及び解釈通知により、勤務体制の確保等が義務付けられています。

具体的には、次の項目を記載し、毎月、事業所毎の勤務予定表及び勤務実績表を作成しなければなりません。（有料老人ホーム等と併設する事業所で、兼務がある場合は、勤務表は分けて作成してください。）

- (1) 勤務時間・職務の内容
- (2) 常勤・非常勤の別
- (3) 管理者との兼務関係
- (4) その他、サービス種別毎に定められた項目 等

9 重要事項の作成及び掲示について【作成：基準第8条、掲示：基準第32条】

次の事項を記載した重要事項説明書を作成し、事業所の見やすい場所に掲示することが義務付けられています。

- (1) 運営規程の概要
- (2) 従業者の勤務体制
- (3) その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項

10 苦情処理について【基準第36条】

次の措置概要を明らかにし、利用者又は家族にサービス内容を説明する文書に措置概要を記載の上、事業所に掲示することが義務付けられています。

- (1) 相談窓口
- (2) 苦情処理の体制
- (3) 処理の手順
- (4) その他

11 各種届出について

事業開始後、運営規程の変更、加算の変更をはじめ実態に応じた届出書の提出が必要です。

加算の届出は、事前に予約のうえ、必ず持参してください。(郵送不可)

加算算定の開始時期について

| サービスの種類 | 算定の開始時期 |
|--|--|
| 訪問介護、訪問入浴介護、通所介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、福祉用具貸与、 【いずれも介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算は除く。】 | 届出が、毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から |
| 短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院 【いずれも介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算は除く。】 | 届出を受理した日が属する月の翌月 (届出を受理した日が月の初日である場合は当該月) |
| 訪問看護(緊急時訪問看護加算のみ) | 届出を受理した日 |
| 介護職員処遇改善加算(全サービス) 介護職員等特定処遇改善加算(全サービス) | 【年度当初から算定する場合】 前年度2月末日までに受理された場合は翌年度から 【年度の途中で算定する場合】 届出を受理した日が属する翌々月から |

※当該日が閉庁日の場合は、その前開庁日が締め切りになります。

- (1) 主な届出必要事項と書類については、ホームページを参照してください。
- (2) 「介護保険指定事業者講習会」資料冊子を参照してください。
- (3) 次の場合は、特に、届出期限を厳守してください。

---期限、変更後10日以内---

- ① 管理者(全サービス)
- ② 訪問介護事業所のサービス提供責任者
- ③ 介護支援専門員(全サービス)
- ④ 特定施設入居者生活介護事業所の計画作成担当者

(4) 職員の異動に係る届出の特例について

上記(3)の場合を除き、愛知県独自の扱いとして、毎年6月1日時点の内容を同月末までに届け出ることとされています。

- ◎ 前回の6月1日時点の届出以降、職員の異動があり、次回の6月1日までの間に、他の理由（定員の変更・営業時間の変更等）による変更届提出を行う際、変更時点の従業者数を運営規程に反映させ提出した場合、その変更以降の最初の6月1日の届出は不要です。詳しくは、ホームページを参照ください。

1.2 休止、廃止、再開の各届けについて

事業の休止、廃止及び再開に係る届出については、期限を厳守してください。

休止、廃止、再開の各届けについては、事前に予約のうえ、必ず持参してください。（郵送不可）

- (1) 休止・廃止する場合、1ヶ月前までに届出してください。
- (2) 休止した介護事業を再開した場合、10日以内に届出してください。（人員基準を満たしているかどうか改めて審査します。）

1.3 現地確認について

申請書類の記載内容と、日々の運営に不整合がないか、また、人員・設備などが基準のとおりか確認するため、事業開始後3ヶ月以内を目処に事業所に確認に伺います。

日程については、事前調整した後、通知します。

最近の現地確認において、改善を必要とした事例です。

- ・ 雇用契約が不完全
- ・ 従業者の勤務管理が不適切
- ・ 苦情処理体制の未整備
- ・ 苦情処理措置概要の未掲示
- ・ 重要事項説明書記載内容と実態の乖離
- ・ 重要事項説明書の未掲示
- ・ 勤務予定表内容の不備

1.4 介護保険指定事業者講習会

年に1回、例年8月に介護保険事業者向けの講習会を行っていますので、必ず出席してください。

開催のお知らせは、愛知県福祉局高齢福祉課介護保険指定・指導グループのホームページでご案内します。（個別の案内はしておりません。）

1.5 参考

- (1) 各種申請・届出の様式は、上記ホームページから取得（ダウンロード）してください。
- (2) 「介護保険指定事業者講習会」資料冊子について
普段の運営上の参考事項が記載されていますので、ご利用ください。
特に、「関係事業所への過去の指導内容」と「有料老人ホーム等高齢者住宅と併設の事業所の指導指針」が記載されていますので、一読ください。
- (3) 非常災害対策【基準第103条】
対象：〈通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者介護〉
非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備してください。

また、それらを定期的に従業者に周知すると共に、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うことが義務付けられています。

防火管理者の設置が義務付けられていない事業所においても、防火管理の責任者を定め、消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行わせてください。

(4) 従業者の雇用について

①従業者の雇用は、職員配置基準の根拠となりますので、確実な雇用契約の締結又は、辞令等を交付してください。

②役員が、配置基準に規定されている従業者を兼ねる場合でも、勤務予定表及び実績表への記載など勤務管理が必要です。

(5) 生活保護法の指定

・介護保険事業者指定を受けると、生活保護法の指定を受けたものとみなされます。

・生活保護法の指定が不要な場合は届出が必要となります。

担当：愛知県福祉局地域福祉課生活保護グループ

電話：052-954-6263（ダイヤルイン）

・詳細については <http://www.pref.aichi.jp/0000076652.html> を参照してください。

(6) お泊りデイサービスの届出の義務化

・平成27年7月1日から夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービス（いわゆる「お泊りデイサービス」）を提供する場合、サービスの開始前に指定権者へ届出ることとなりました。

・これからお泊りデイサービスを実施予定の指定通所介護事業所については、事前（お泊りデイサービス開始前）に届出してください。（予約のうえ持参）

報酬請求のあらまし

・基本報酬

居宅サービス事業所は、居宅介護支援事業所が作成する居宅サービス計画に基づき各事業所で作成する個別計画に位置付けられた内容及び標準的所要時間で請求することとされており、サービスの提供前に運営基準に定められた手続きを経て個別計画が作成されていなければ（訪問入浴介護及び居宅療養管理指導を除く。）介護報酬の請求はできません。

新規や区分変更申請等で要介護度が決まっていない場合や、諸事情で居宅サービス計画の入手が遅れた場合であっても、居宅介護支援事業所と連携を図り、サービスの提供前に個別計画を作成しなければならないことに留意してください。

・各種加算

報酬基準（国の単位数表、告示、留意事項通知）に適合しない場合は介護報酬の請求はできません。