介護保険事業所等の新規指定申請等について

最終改正　　令和 ５　年　１１　月　１０　日

〒569-0067

高槻市桃園町２番１号

高槻市 健康福祉部 福祉指導課 高齢介護事業チーム

Tel　 ：072-674-7821

**第１章　指定申請に係る基本事項**

**第１　介護保険法に基づく指定申請について**

介護保険法の規定により、要介護又は要支援の認定を受けた被保険者に対してサービス提供を行い、介護給付費等の請求を行うためには、サービス提供を行う事業所又は施設（以下「事業所等」という。）について指定を受ける必要があります。

指定を受けるためには、介護保険法に定める事業所等の人員、設備及び運営に関する基準を遵守した上で、指定の申請を行う必要があります。人員、設備及び運営に関する基準の内容は、高槻市が定める条例及び要綱（以下「基準条例等」という。）に規定されています。指定の申請を行う際は必ず例規集及び福祉指導課のホームページにおいて確認を行い、指定を受けた後も継続して基準条例等の内容を遵守してください。

なお、事業者が遵守すべき基準をチェックリストにまとめています。

【介護保険】自主点検表

https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2310.html

**第２　様式等のダウンロードについて**

申請に必要な書類は、福祉指導課のホームページに掲載されています。

【介護保険】申請書等様式ダウンロード

https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2340.html

**第３　指定申請の流れについて**

|  |  |
| --- | --- |
| 手続き | 備考 |
| １　事前協議（高槻市内の事業所のみ） | **要事前予約** |
| ２　建物・設備の改修等（必要な場合のみ） |  |
| ３　指定申請（補正含む）  ４　老人福祉法に基づく届出 | 前々月の２０日～前月１０日  **要事前予約** |
| ５　事業所の現地確認（必要な事業のみ） | 指定申請後～前月１９日頃 |
| ６　指定時研修、指定書の交付 | 前月の２０日頃 |
| ７　指定有効期間の始期 | 毎月１日 |

**１　事前協議（高槻市内に所在する事業所のみ）**

事業を行う予定の建物が基準に適合しているか、都市計画法上の用途に合致しているか等の確認を行うため、事業所等の賃貸借契約の締結、建物の新築又は改築を行う前に第２章の事前協議を行ってください。**来庁の際は、事前に日時を予約してください**。

**※事前協議は、指定を受けようとする月の少なくとも２か月前までには終了させてください。**

**２　建物・設備の改修等**

設備に関する基準を満たすために建物の改修や備品の搬入が必要な事業所については、事前協議が完了した後に、必要な工事・作業を行ってください。指定申請を行う時点で、設備に関する基準を遵守している状態にする必要があります。

遵守すべき基準については、事前協議において指摘を受けた事項、基準条例、チェックリスト等を確認してください。

**３　指定申請**

申請書類については、第３章を確認してください。

(1)　申請及び補正期間

指定権者が特段の案内を行った場合を除き、**指定を受けようとする月の前々月の２０日から前々月の末日まで**に申請書が受付される必要があります。なお、書類に不備があった場合の**補正期間は指定を受けようとする月の前月の１０日まで**となります。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請受付期間 | 補正締切日 | 指定日 |
| 令和5年10月20日～令和5年10月31日 | **令和5年11月10日** | **令和5年12月1日** |
| 令和5年11月20日～令和5年11月30日 | **令和5年12月8日** | **令和6年1月1日** |
| 令和5年12月20日～令和5年12月28日 | **令和6年1月10日** | **令和6年2月1日** |
| 令和6年1月22日～令和6年1月31日 | **令和6年2月9日** | **令和6年3月1日** |
| 令和6年2月13日～令和6年2月29日 | **令和6年3月8日** | **令和6年4月1日** |
| 令和6年3月21日～令和6年3月29日 | **令和6年4月10日** | **令和6年5月1日** |
| 令和6年4月22日～令和6年4月30日 | **令和6年5月10日** | **令和6年6月1日** |
| 令和6年5月20日～令和6年5月31日 | **令和6年6月10日** | **令和6年7月1日** |
| 令和6年6月20日～令和6年6月28日 | **令和6年7月10日** | **令和6年8月1日** |
| 令和6年7月22日～令和6年7月31日 | **令和6年8月9日** | **令和6年9月1日** |
| 令和6年8月20日～令和6年8月30日 | **令和6年9月10日** | **令和6年10月1日** |
| 令和6年9月20日～令和6年9月30日 | **令和6年10月10日** | **令和6年11月1日** |
| 令和6年10月21日～令和6年10月31日 | **令和6年11月8日** | **令和6年12月1日** |
| 令和6年11月20日～令和6年11月29日 | **令和6年12月10日** | **令和7年1月1日** |
| 令和6年12月20日～令和6年12月27日 | **令和7年1月10日** | **令和7年2月1日** |
| 令和7年1月20日～令和7年1月31日 | **令和7年2月10日** | **令和7年3月1日** |

(2)　申請書受理の要件

提出書類が形式的要件を具備しているとともに、申請手数料の納付を完了する必要があります。書類の補正等に時間を要した結果、申請書が期間内に受理されなかった場合は、希望の月に指定等を受けることができなくなる可能性があります。

(3)　申請手数料

ア　指定申請１件につき所定の手数料を納付する必要があります。

(ｱ)　居宅サービス、介護予防サービス、居宅介護支援、介護予防支援、地域密着型サービス、地域密着型介護予防サービス又は第一号事業の申請を行う場合　申請１件につき３０,０００円

(ｲ)　居宅サービス、介護予防サービス、地域密着型サービス、地域密着型介護予防サービス又は第一号事業のうち一体的に運営されるものの申請を同時に行う場合　申請１件につき３５,０００円

イ　手数料は、申請書が受理された時点で納付する必要があります。申請書を持参するときは、手数料納付の準備をお願いします。

※高槻市以外に所在する事業所の取扱い

高槻市以外に所在する事業所については、所在地を所管する指定権者から交付された指定書等の写しを提出することで申請手数料が不要となります。

(4)　来庁の予約

指定権者から特段の案内があった場合を除き、申請書の提出は、来庁によってのみ受付けが可能です。**必ず事前に電話で来庁日時の予約を行ってください**。

**４　老人福祉法に基づく届出**

(1)　対象事業

・訪問介護、第一号訪問事業

・通所介護、地域密着型通所介護、第一号通所事業

・（介護予防）短期入所生活介護

(2)　必要な手続き

第３章に記載する老人福祉法上の届出を行ってください。

**５　事業所の現地確認**

(1)　対象事業

・通所介護、地域密着型通所介護、第一号通所事業

・（介護予防）通所リハビリテーション

・（介護予防）短期入所生活介護

・（介護予防）短期入所療養介護

(2)　必要な手続き

居室等の面積に関する基準を有する事業については、指定申請書が受理された後に、実際に設備に関する基準を遵守しているかの現地確認を行います。工事や物品の搬入を要する場合は、時間に余裕をもって事前協議を行い、現地確認の時点で設備に関する基準を遵守していることを示すことができるようにしてください。

**６　指定時研修及び指定書の交付**

適法に指定を受けることができる事業者については、指定月の前月２０日頃に指定時研修を実施し、指定書の交付を行います。書類の補正が行われない、工事が完了せず備品の搬入が間に合わない等、基準条例等を遵守していることが確認できない場合は、指定を受けることはできません。

指定時研修の日時・場所等の詳細は、申請書が受理された時に交付される案内を確認してください。

**第４　変更、休止、再開及び廃止の届出について**

指定を受けた事項の変更、事業の休止・廃止・再開には、指定権者に届出が必要です。

詳細については、「介護保険事業所等に係る変更届出等の案内」を確認してください。

【介護保険】変更・休止・廃止の届出のご案内

https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2307.html

**第５　生活保護法に基づくみなし指定について**

被保護者である利用者が生活保護法に基づく介護扶助を受けるためには、介護保険法による指定とは別に、生活保護法による指定を受ける必要があります。平成２６年７月以降に新たに介護保険法の指定又は許可を受けた介護保険事業所及び介護保険施設については、生活保護法による指定介護機関の指定を受けたものとみなされます。

指定を受けた事項に変更があった場合や、事業の休止、再開及び廃止を行う場合は、生活保護法に基づく届出を行う必要があります。詳細については、生活保護法の所管課が行う案内を確認してください。

**第６　定款等の目的欄への記載について**

事業者は、定款、寄附行為等の目的欄に、申請に係る事業を実施可能とする規定を置く必要があります。以下の例を参考に規定の整備を行ってください。

**１　株式会社等の営利法人、特定非営利活動法人の場合**

「介護保険法に基づく居宅サービス事業・介護予防サービス事業」

「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事業」

「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」

「介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業、第一号事業」

**２　医療法人、社会福祉法人等の所轄官庁のある法人**

定款への記載の文言や定款変更認可の手続きについて、必ず所轄・監督官庁に相談の上、手続きを完了させてください。

**第２章　事前協議**

**第１　事前協議について**

建物・設備が基準に適合していること、都市計画法等に合致していること等を事前に確認します。**事前に電話で来庁日時の予約の上**、協議を行ってください。

**※事前協議は、指定を受けようとする月の少なくとも２か月前までに終了させてください。**

(1)　対象

高槻市内に所在する事業所に係る指定申請

(2)　時期

事業の実施予定地、実施する事業の内容が確定したとき以降で、賃貸借契約の締結、建物の新築又は改築等を行う前（所在地や設備及び備品に関する基準への適合状況を変更できなくなる前）に協議を行ってください。

**第２　事前協議に係る提出書類**

１　事前協議様式１及び別紙

２　事前協議様式２（通所介護、地域密着型通所介護、第一号通所事業、（介護予防）短期入所生活介護、（介護予防）特定施設入居者生活介護以外の事業は提出不要）

３　土地及び建物に係る計画図面（参考様式３）

４　事業所への案内図等

５　土地及び建物の権利に関する書類

＜留意事項＞

・１～５については、申請する事業ごとに事前協議書類を提出してください。ただし、一体的に運営している居宅サービスとそれに対応する介護予防サービス又は第一号事業、地域密着型サービスとそれに対応する介護予防地域密着型サービス、地域密着型通所介護とそれに対応する第一号通所事業を同時に申請する場合、書類を1部とすることができます。

**１　事前協議様式１及び別紙**

(1)　事前協議様式１関係

ア　指定を受けようとする事業の概要について記載してください。

イ　定款・寄附行為等の目的欄については、第１章第６を参照してください。

(2)　別紙関係

　 ア　都市計画法・消防法上の協議を要するため、都市づくり推進課（６７４－７５５２）・審査指導課（６７４－７５６７）・消防本部中消防署（６７４－７９９５）又は北消防署（６８７－０１１９）で別紙に記載されている内容について確認を行ってください。

イ　審査指導課との協議事項については、都市計画法及び建築基準法上、申請を検討している土地及び建物を介護保険法の事業に用いることが可能であること（**市街化調整区域に位置していない、建築協定等により介護保険の事業に用いることが禁止されていないこと等**）を確認してください。

　※協議の際には、**指定を受けようとする事業の名称を正確に**伝えてください。

　　例：「介護保険法第８条第２項の訪問介護」など

ウ　消防署との協議事項については、防火対象物使用開始届出書の提出の要否を含めて、消防法上の必要な手続きについて確認を行ってください。

**２　事前協議様式２**

(1)　事業に用いる施設整備について点検してください。

**３　土地及び建物に係る計画図面（参考様式３）**

(1)　事業に用いる専用区画を明示してください。他事業と共用する区画については、その旨を記載してください。

(2)　設備に関する基準に面積要件を有する機能訓練室、居室等については、面積（内法による。）を記載してください。

**４　事業所への案内図等**

事業所の位置がわかる地図等を添付し、事業所の所在地を明示してください。

**５　土地及び建物の権利に関する書類**

(1)　土地及び建物の登記簿謄本（自己所有の場合）（新築の場合を除く。）

事前協議を行う時点での権利関係を示すものを添付してください。

(2)　土地及び建物の賃貸借契約書（案）の写し（賃貸借による場合）

ア　事前協議様式１にあるとおり、契約書等において介護保険事業に用いることが禁止されていないことを確認してください。

イ　事業者が適法に土地及び建物を使用する権限を有する必要があるため、法人代表者等が所有する土地又は建物を事業に用いる場合であっても、法人が賃借人となる賃貸借契約が必要です。

**参考　設備及び備品に係る指導の内容例**

設備及び備品に係る指導の内容は、主に次のとおりです。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 内容 | 適合 | 対応予定 | 該当無し |
| 一般原則 | 日照、通風（適温保持）に配慮された構造となっている。 | □ | □ | □ |
| 段差の解消、手すりの設置等、バリアフリーに配慮した構造となっている。 | □ | □ | □ |
| 避難経路（最低２方向）が確保されている。 | □ | □ | □ |
| 家具、柱等への接触時に事故を防止する措置を講じている。 | □ | □ | □ |
| 設備及び備品 | 事業の用に供する専用区画を設けている。他事業と共用する場合は、必要な区分を行っている。 | □ | □ | □ |
| 基準条例に定める設備及び備品を設置している。 | □ | □ | □ |
| 玄関・廊下 | 車椅子・歩行器等の通行に支障のない幅員を確保している。 | □ | □ | □ |
| 静養室 | プライバシーに配慮した構造である。 | □ | □ | □ |
| 必要に応じて食堂・機能訓練室等から見渡せる構造である。 | □ | □ | □ |
| ナースコール等が設置されている。 | □ | □ | □ |
| 相談室 | プライバシーに配慮した構造である。 | □ | □ | □ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 浴室 | プライバシーに配慮した構造である。 | □ | □ | □ |
| ナースコール等が設置されている。 | □ | □ | □ |
| 厨房 | 火気を用いる箇所に防火対策を講じている。 | □ | □ | □ |
| 食器、調理器具等の洗浄、消毒、保管等において衛生上の対策がなされている。 | □ | □ | □ |
| トイレ | プライバシーに配慮した構造である。 | □ | □ | □ |
| ナースコール等が設置されている。 | □ | □ | □ |
| 緊急時には外から開錠することができる構造である。 | □ | □ | □ |
| 衛生管理 | 汚物処理室を設ける等、清汚の区別を行っている。 | □ | □ | □ |
| 感染症対策として消毒液、使い捨て手袋、マスク等を準備している。 | □ | □ | □ |
| 消毒液、洗剤等の誤飲対策を講じている。 | □ | □ | □ |
| 洗面台等において共用タオルを用いていない。 | □ | □ | □ |
| 非常災害対策 | 消防署からの指導に則り消火器等を適切に設置している。 | □ | □ | □ |
| 浸水想定区域について確認している。 | □ | □ | □ |
| 土砂災害警戒区域について確認している。 | □ | □ | □ |
| 掲示 | 掲示物に押しピン、画鋲等を用いていない。用いる場合は、脱落防止のための措置を講じている。 | □ | □ | □ |
| 個人情報保護 | 利用者の個人情報を含む書類を保管する施錠可能なキャビネット等を設置している。 | □ | □ | □ |

**第３章　指定申請**

**第１　申請書類**

事業種別及び事業所所在地に応じて次のとおり必要な書類を提出してください。

(1)　高槻市内に所在する事業所に係る申請：表中「○」及び「◎」に係る書類

(2)　高槻市以外に所在する事業所に係る申請：表中「◎」及び「☆」に係る書類

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業種別  申請書類 | | 訪問介護  第一号訪問事業 | 訪問入浴介護 | 訪問看護 | 訪問リハビリテーション | 通所介護・第一号通所事業・地域密着型通所介護 | 短期入所生活介護 | 短期入所療養介護 | 福祉用具貸与 | 特定福祉用具販売 | 夜間対応型訪問介護 | 認知症対応型通所介護 | 居宅介護支援・介護予防支援 | 共生型事業  (訪問・通所・短期) |
| 1 | 指定（開設許可）申請書 | ◎ | ○ | ○ | ○ | ◎ | ○ | ○ | ○ | ○ | 〇 | ○ | ○ | ○ |
| 2 | 指定に係る記載事項 | ◎ | ○ | ○ | ○ | ◎ | ○ | ○ | ○ | ○ | 〇 | ○ | ○ | ○ |
| 3 | 登記事項証明書 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 〇 | ○ | ○ | ● |
| 4 | 従業者の勤務の体制及び勤務形態 | ◎ | ○ | ○ | 〇 | ◎ | ○ | ○ | ○ | ○ | 〇 | ○ | ○ | 〇 |
| 5 | 病院・診療所の使用許可証等の写し等 |  |  | ○ | 〇 |  |  | 〇 |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 従業者等の資格を証する書類 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 〇 | ○ | ○ |  |
| 7 | 組織体制図 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 〇 | ○ | ○ | 〇 |
| 8 | 土地及び建物の権利に関する書類 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 〇 | ○ | ○ |  |
| 9 | 事業所の平面図等 | ◎ | ○ | ○ | ○ | ◎ | ○ | ○ | ○ | ○ | 〇 | ○ | ○ |  |
| 10 | 設備及び備品の概要 |  | ○ |  |  | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 〇 | ○ |  |  |
| 11 | 建築基準法検査済証（新築の場合） |  |  |  |  | ○ | 〇 |  |  |  |  | ○ |  |  |
| 12 | 建築確認済証（既存建物の場合） |  |  |  |  | ○ | 〇 |  |  |  |  | ○ |  |  |
| 13 | 防火対象物使用開始届出書 |  |  |  |  | ○ | 〇 |  |  |  |  | ○ |  |  |
| 14 | 苦情を処理するために講ずる措置の概要 | ◎ | ○ | ○ | ○ | ◎ | ○ | ○ | ○ | ○ | 〇 | ○ | ○ |  |
| 15 | 運営規程 | ◎ | ○ | ○ | ○ | ◎ | ○ | ○ | ○ | ○ | 〇 | ○ | ○ | ○ |
| 16 | 損害賠償保険に係る書類 | ◎ | ○ | ○ | ○ | ◎ | ○ | ○ | ○ | ○ | 〇 | ○ | ○ |  |
| 17 | 協力医療機関等との契約内容 |  | ○ |  |  |  | 〇 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | 老人福祉法上の届出 | ○ |  |  |  | ○ | 〇 |  |  |  | 〇 | ○ |  | ○ |
| 19 | 誓約書 | ◎ | ○ | ○ | ○ | ◎ | ○ | ○ | ○ | ○ | 〇 | ○ | ○ | ○ |
| 20 | 福祉用具の保管及び消毒方法 |  |  |  |  |  |  |  | ○ |  |  |  |  |  |
| 21 | 出張所の設置に係る書類 |  |  | ● |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | 社会保険及び労働保険加入状況確認票 | ◎ | ○ | ○ | ○ | ◎ | ○ | ○ | ○ | ○ | 〇 | ○ | ○ | ● |
| 23 | 管理者経歴書 |  |  | 〇 |  |  |  |  |  |  |  | ○ |  |  |
| 24 | 関係市町村等との連携の内容 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ○ |  |
| 25 | 介護支援専門員の氏名・登録番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ○ |  |
| 2６ | 所在地において指定を受けていることを示す書類 | ☆ |  |  |  | ☆ |  |  |  |  |  |  |  | ○ |
| 27 | 介護給付費の請求に関する事項 | ◎ | ○ | ○ | ○ | ◎ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

※１　健康保険法上の指定を受けた医療機関・薬局が介護保険事業を開始する場合については、別途「医療みなし事業所に係る変更届出の案内」を参照してください。

2　「●」については、必要に応じて提出を要することがあります。

3　介護給付費の請求に関する事項については、別途届出が必要です。（【第3章第3届出書類の内容】参照）

**第２　申請書類の内容**

申請書類に係る様式は、福祉指導課のホームページに掲載されています。

【介護保険】申請書等様式ダウンロード

https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2340.html

※「参考様式」については、掲載されている参考様式を用いるか、同様の記載内容を有する書類で代えることができます。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 申請書類 | 様式又は内容 | 留意事項 |
| 1 | 指定（開設許可）申請書 | **指定（許可）申請書（様式第１号）** |  |
| 2 | 指定に係る記載事項 | **指定に係る記載事項（付表）** | 居宅介護支援及び介護予防支援にあっては、参考様式８を添付してください。 |
| 3 | 登記事項証明書 | **法人の登記事項証明書又はその写し** | (1)定款・寄附行為等の目的欄については、第１章第６を参照してください。  (2)発行日から概ね３か月以内の証明書を提出してください。  (3)共生型事業について、介護事業に係る記載を新たに追加した場合は、変更後の証明書を提出してください。 |
| 4 | 従業者の勤務の体制及び勤務形態 | **従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式１）** | (1)事業に応じた参考様式を用いてください。  (2)人員基準において配置を要する従業者について記載してください。 |
| 5 | 病院・診療所の使用許可証等の写し等 | **病院・診療所の使用許可証等の写し又は訪問看護ステーション管理者の免許証の写し** | (1)病院・診療所の場合は、病院・診療所の使用許可証等の写しを提出してください。  (2)訪問看護ステーションの場合は、訪問看護ステーション管理者の免許証の写しを提出してください。  (3)介護老人保健施設又は介護医療院の場合は、開設許可証の写しを提出してください。 |
| 6 | 従業者等の資格を証する書類 | **(1)資格証の写し**  **(2)実務経験証明書（実務経験が資格要件となる職種のみ）** | **(1)人員基準において資格を要する従業者について提出してください。**  (2)実務経験証明書には、署名又は記名押印を行ってください。 |
| 7 | 組織体制図 | **組織体制図（従業者に対する指揮命令系統を示す書類）** | 管理者が行う指揮命令の系統を記載してください。 |
| 8 | 土地及び建物の権利に関する書類 | **(1)土地及び建物の登記簿謄本の写し（自己所有の場合）**  **(2)土地、建物の賃貸借契約書の写し（自己所有以外の場合）** | 事前協議において提出している場合は、提出不要です。 |
| 9 | 事業所の平面図等 | **平面図**  **（参考様式３）** | (1)**設備に関する基準に面積要件を有する機能訓練室、居室等については、面積を記載してください。**  (2)他事業と共用する区画については、その旨を明記してください。  (3)事前協議において提出したものと変更が無い場合は、提出不要です。 |
| 10 | 設備及び備品の概要 | **設備・備品等一覧（参考様式５）** | (1)基準条例等において設置が必要な設備及び備品について、設置の状況を記載してください。  (2)訪問入浴介護の場合は、車検証の写しを提出してください。 |
| 11 | 建築基準法検査済証 | **建築基準法検査済証の写し**  **（新築の場合）** |  |
| 12 | 建築確認済証 | **建築確認済証の写し（既存建物の改修等の場合）** | 用途変更等建築基準法上の手続の要否を含めて、事前協議において審査指導課に必要な確認を行ってください。 |
| 13 | 防火対象物使用開始届出書 | **防火対象物使用開始届出書の写し** | (1)所管の消防署に提出した届出書（消防署の受理印押印済みのもの）の写しを提出してください。  (2)届出の要否を含めて、事前協議において消防署に必要な確認を行ってください。 |
| 14 | 苦情を処理するために講ずる措置の概要 | **苦情を処理するために講ずる措置の概要（参考様式６）** |  |
| 15 | 運営規程 | **運営規程** | (1)モデル運営規程を参考に作成してください。  (2)営業日、営業時間等について、付表と整合を図ってください。 |
| 16 | 損害賠償保険に係る書類 | **損害賠償保険の保険証券の写し** | 申請者（法人）が契約者となっている必要があります。 |
| 17 | 協力医療機関等との契約内容 | **協力医療機関等との契約書、協定書、覚書等の写し** |  |
| 18 | 老人福祉法上の届出  ※高槻市外に所在する事業所は提出不要 | **(1)老人居宅生活支援事業開始届出書（様式第２０号）**  **又は**  **(2)老人デイサービスセンター等設置届出書**  **（様式第２３号）** | 事業に応じて提出してください。  (1)様式第２０号  ・訪問介護、第一号訪問事業  ・通所介護、地域密着型通所介護、第一号通所事業（共用型）  ・短期入所生活介護（共用型）（介護予防含む）  (2)様式第２３号  ・通所介護、地域密着型通所介護、第一号通所事業（単独型）  ・短期入所生活介護（単独型）（介護予防含む） |
| 19 | 誓約書 | **誓約書**  **（参考様式９）** |  |
| 20 | 福祉用具の保管及び消毒方法 | **(1)保管及び消毒方法に係るマニュアル**  **又は**  **(2)業務委託契約書及び仕様書等の写し** | (1)は福祉用具の保管及び消毒について業務委託を行わない場合、(2)は業務委託を行う場合に提出してください。 |
| 21 | 出張所の設置に係る書類 | **「介護保険事業所等に係る変更届出等の案内」の訪問看護におけるサテライト型事業所の設置に係る書類** | (1)訪問看護についてサテライト型事業所を設置する場合に提出してください。  (2)「介護保険事業所等に係る変更届出等の案内」は、ホームページで確認を行ってください。  【介護保険】変更・休止・廃止の届出のご案内  https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2307.html |
| 22 | 社会保険及び労働保険加入状況確認票 | **社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票**  **（別紙１）** | 共生型事業については、障がい福祉サービスの指定申請時に提出していない場合に必要です。 |
| 23 | 管理者経歴書 | **管理者経歴書**  **（参考様式２）** | (1)管理者の要件を満たすことが分かる職歴等について記載してください。  (2)必要に応じ、認知症対応型サービス事業管理者研修修了証の写し等を提出してください。 |
| 24 | 関係市町村等との連携の内容 | **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内容（参考様式１３）** |  |
| 25 | 介護支援専門員の氏名及びその登録番号 | **当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧（参考様式８）** |  |
| 26 | 所在地において指定を受けていることを示す書類 | **指定申請を行う事業について、事業所所在地を管轄する指定権者から交付された指定書、更新通知書等の写し** | (1)現に有効な指定書、更新通知書等の写しを提出してください。  (2)指定権者から交付された指定書等の写しを提出することで申請手数料が不要となります。  (3)共生型事業については、障がい福祉サービスの指定書の写しを提出してください。 |

* **介護給付費の請求に関する事項については、次のページ【第３章　第３ 届出書類の内容】をご確認ください。**

**第３　届出書類の内容**

届出書類に係る様式は、福祉指導課のホームページに掲載されています。

【介護保険】申請書等様式ダウンロード

https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2340.html

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 届出書類 | 様式又は内容 | 留意事項 |
| 介護給付費の請求に関する事項 | **(1)介護給付費算定に係る体制等に関する届出書**  **(様式第１０号)**  **及び**  **(2)介護給付費算定に係る体制等状況一覧表**  **（様式第１０号**  **別紙）** | (1) (2)は事業に応じた様式第１０号別紙を作成してください。ただし、福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の場合は、(2)は不要です。  (2)**届出を行う体制等により、別途添付書類が必要です**。必要な添付書類は、「介護保険事業所等に係る変更届出等の案内」の事業ごとの「届出を行う体制等」を確認してください。  【介護保険】変更・休止・廃止の届出のご案内  https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2307.html  (3)**介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算の算定を行う場合**は、必要書類を提出してください。  ア　高槻市に計画書を提出していない事業者  ホームページ又は「介護保険事業所等に係る変更届出等の案内」の「介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算の算定及び変更」を参照し、介護職員処遇改善・介護職員等特定処遇改善計画書等を提出してください。  イ　高槻市に計画書を提出している事業者  ホームページ又は「介護保険事業所等に係る変更届出等の案内」の「介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算の算定及び変更」記載の変更の届出を提出してください。  【介護保険】介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・介護職員等ベースアップ等支援加算の案内  https://www.city.takatsuki.osaka.jp/soshiki/30/2312.html |