

宇部市指定地域密着型（介護予防）及び総合事業サービス事業者 指定等手続きの手引き

—令和6年4月版—

一．指定等手続きについて	2
1．指定・指定の更新	2
2．事業所に関する届出	4
3．加算に関する届出	7
4．廃止・休止・再開	16
5．その他	16
6．各種書類の作成にあたっての留意事項	16
二．その他の主な手続き	19
1．事故が発生したとき	19
2．感染症が発生したとき	19
3．運営推進会議を開催するとき	20
4．小規模多機能型居宅介護で新しく利用者を登録したとき	20
5．小規模多機能型居宅介護で利用者見込数を超えたとき	21
6．社会福祉法人等による利用者負担軽減を実施するとき	21
7．外部評価	21
8．業務管理体制	22
9．事業所連絡先（電話番号、FAX番号）が変更になったとき	22
三．様式	22

注1）本手引きは、宇部市における地域密着型サービス及び総合事業サービス（整備済又は整備予定のサービス種類のみ）に関する手続きについてまとめたものです。

注2）本手引きの内容は、制度改正等に伴い予告なしに変更する場合があります。

注3）本手引きの中では、次のとおり用語を省略して記載している場合があります。

- ・[夜]…夜間対応型訪問介護
- ・[認]…認知症対応型通所介護
- ・[小]…小規模多機能型居宅介護
- ・[グ]…認知症対応型共同生活介護
- ・[福]…地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- ・[定]…定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- ・[看]…看護小規模多機能型居宅介護
- ・[デ]…地域密着型通所介護
- ・[総訪]…総合事業訪問型サービス
- ・[総通]…総合事業通所型サービス

注4）地域密着型介護予防サービスに関する取扱いについて、地域密着型サービスと特段の違いがない場合は、サービス名を省略して記載していますので、適宜読み替えてください。

【書類提出・相談の窓口】

宇部市健康福祉部介護保険課介護給付係

住 所：755-8601 宇部市常盤町一丁目7番1号

電 話：0836-34-8396

F A X：0836-22-6026

メール：kaigo@city.ube.yamaguchi.jp

※総合事業サービスについては高齢福祉課高齢者支援係（電話：0836-34-8303）

メール：t-kourei@city.ube.yamaguchi.jp

来庁されるときは、あらかじめ電話等でご連絡ください。

一. 指定等手続きについて

1. 指定・指定の更新

地域密着型介護（介護予防）サービス事業者及び総合事業サービス事業者の指定を受けるためには、宇部市への指定申請が必要です。

(1) 指定の流れ

①事前相談

指定申請書を提出される際は、必要書類等について事前に担当者と相談してください。

②指定申請書の提出

提出書類は、「(2) 提出書類」を、提出期限は「(3) 提出期限」をご覧ください。

③書類審査

不備があればその都度再提出等をお願いします。

④現地確認

日時は、早めに担当者と調整してください。

当日は、設備基準の適否と主に次の内容を確認しますので、書類を用意しておいてください。

- ・従業員の勤務に関する書類（勤務表、出勤簿、業務日誌等）
- ・従業員の雇用に関する書類（就業規則、雇用契約書、守秘義務に関する誓約書等）
- ・利用者との契約に関する書類（契約書、重要事項説明書、個人情報に関する同意書等）
- ・各サービス計画書
- ・領収証
- ・各種マニュアル（事故、苦情、感染症、災害等）
- ・各種記録（利用者別サービス提供記録、事故、苦情等）
- ・各種証明書（建築確認済証、消防用設備等検査済証及び消防用設備等点検結果報告書、社会保険及び労働保険への加入証明書、食品衛生許可証）
- ・運営推進会議又は介護・医療連携推進会議の構成員に関する書類

※指定更新時は、原則として現地確認は行いません。

⑤指定通知

宇部市からの指定通知は事業所の見やすい場所に標示してください。

(2) 提出書類

<地域密着（介護予防）の場合>

- 【新規指定の場合】指定申請書（第1号様式（第2条関係））
- 【指定更新の場合】指定更新申請書（第1－2号様式（第2条関係））
- 指定申請書付表（付表第二号）
- 指定申請に係る記載事項添付書類・チェックリスト（付表第二号チェックリスト）

<総合事業の場合>

- 【新規指定の場合】指定申請書（第1号様式）
- 【指定更新の場合】指定更新申請書（第4号様式）
- 指定申請書付表
- 指定申請に係る記載事項添付書類・チェックリスト（付表（別添））

- ・提出書類は、各1部提出してください。
- ・地域密着型サービスと総合事業サービスとでは申請書の様式が異なりますのでご注意ください。（「三. 様式」参照）
- ・添付書類は、「指定申請に係る添付書類一覧」を参照してください。
- ・添付書類は、体制・加算等によって異なる場合があります。詳しくは、「3. 加算に関する届出」をご覧ください。
- ・書類の作成方法については、「6. 各種書類の作成にあたっての留意事項」をご覧ください。
- ・提出時に事業者控えをお持ちいただければ、受付印を押してお返しします。
- ・地域密着型サービスと地域密着型介護予防サービス（同一事業所で一体的に事業を行うもの）及び総合事業サービスの指定を異なる年月日で受けた場合、指定更新の時期も異なりますので、注意してください。

(3) 提出期限

原則として、事業開始（または指定更新）日の1月前まで

(4) 指定更新について

指定の有効期間（通常6年）以降も事業を継続するためには新規に指定を受けたときと同様の指定更新申請が必要です。

新規に指定を受けたときと異なる点は次のとおりです。

- ・原則として現地確認は行いません。
- ・省略可能な添付書類があります。（「指定申請に係る記載事項添付書類・チェックリスト」のうち、●印の書類であって、すでに提出している内容から変更がないもの）

2. 事業所に関する届出

(1) 変更の届出が必要な事項

次の事項に変更がある場合は、遅滞なく宇部市へ届け出てください。

○申請者（開設者）に関すること

- ・名称及び主たる事務所の所在地
- ・代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ・登記事項証明書又は条例等

○事業所（施設）に関すること

- ・名称及び所在地
- ・建物の構造、専用区画等、平面図及び設備の概要
- ・管理者の氏名、生年月日及び住所（[認][小][グ][看]については経歴含む）
- ・運営規程
- ・その他下表のサービス種類別届出事項

○地域密着型介護サービス費の請求に関する事項（加算の変更等）または総合事業サービス費の請求に関する事項 → 3.「加算に関する変更」へ

- ・建物の移転や改築・改修、利用定員の増減、人員基準欠如、加算の変更がある場合は、事前に相談してください。
- ・住居表示の変更があった場合も、届け出てください。

【サービス種類別届出事項】

事項	[小]	[看]	[グ]	[福]	[定]	[夜]
協力医療機関の名称、診療科名及び契約の内容	要	要	要	要	—	—
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	要	要	要	要	—	—
計画作成担当者の氏名、生年月日、住所及び経歴	要	要	要	—	—	—
事業所の代表者の氏名、生年月日、住所及び経歴	要	要	要	—	—	—
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携体制及び支援の体制の概要	要	要	要	—	—	—
併設する施設の概要	—	—	—	要	—	—
本体施設の概要（サテライト型のみ）	—	—	—	要	—	—
施設と本体施設との間の移動の経路・方法・移動に要する時間（サテライト型のみ）	—	—	—	要	—	—
連携する訪問看護事業所の一覧（連携型のみ）	—	—	—	—	要	—
委託する訪問介護事業所等の一覧（委託する場合のみ）	—	—	—	—	要	要

※「要」は変更届の提出を要します。

※認知症対応型通所介護・地域密着型通所介護及び総合事業サービスのサービス別事項はありません。

(2) 提出書類

<地域密着（介護予防）の場合>

- 変更届出書（第2号様式（第4条関係））
- 変更届出書添付書類（下表を参照）

<総合事業の場合>

- 変更届出書（第2号様式（第7条関係））
- 変更届出書添付書類（下表を参照）

- ・提出書類は、各1部提出してください
- ・提出時に事業者控えをお持ちいただければ、受付印を押してお返しします。
- ・地域密着型サービスと総合事業サービスとでは届出書の様式が異なりますのでご注意ください。（「三. 様式」参照）

【変更届出書添付書類（主なもの）】

	事項	添付書類	備考
申請者（開設者）に関する こと	名称及び主たる事務所の所在地	登記事項証明書	別法人となる場合は、 廃止⇒新規申請
	代表者の氏名、生年月日、住所及び 職名	登記事項証明書	
		誓約書	代表者の姓、住所又は 職名の変更のみの場 合は不要
	登記事項証明書又は条例等	登記事項証明書	
事業所（施設） に関すること	名称	運営規程	
	所在地（開設の場所）	運営規程	
		周辺地図	
		平面図	
	建物の構造、専用区画等、平面図及 び設備の概要	写真	
		設備・備品等一覧表	備品の変更は届出不 要
	管理者の氏名、生年月日及び住所 （[認][小][グ]については経歴含 む）	経歴書	[認][小][グ][看]のみ その他サービスは変 更届出書の「変更の内 容」欄に記載もしくは 任意様式の添付
		研修の修了証書（管理 者研修等）	[認][小][グ][看]のみ
	運営規程 （従業者の職種ごとの員数、営業 日、営業時間、定員数のいずれかに 変更がある場合）	変更後の運営規程	
		勤務表	
		資格を証明する書類	未提出分のみ
		研修の修了証書	未提出分のみ
	サービス提供実施単 位一覧表	[認][デ]で、内容に変 更がある場合のみ	
運営規程 （上記以外の場合）	変更後の運営規程		
協力医療機関の名称、診療科名及 び契約の内容	運営規程	[小][グ][福][看]のみ	
	協力医療機関との契 約書等		

事項	添付書類	備考
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	資格を証明する書類	[小][グ][福][看]のみ
	事業所に勤務する介護支援専門員一覧	
計画作成担当者の氏名、生年月日、住所及び経歴	経歴書	[小][グ]のみ
	研修の修了証書（実践者研修等）	
事業所の代表者の氏名、生年月日、住所及び経歴	経歴書	[小][グ]のみ
	研修の修了証書（開設者研修等）	
事業所のサービス提供責任者（訪問事業責任者）の氏名、住所及び経歴	経歴書	[総訪]のみ
	資格を証明する書類	
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携体制及び支援の体制の概要	介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連携・支援体制の概要	[小][グ][福][看]のみ
併設する施設の概要	併設する施設の概要	[福]のみ
本体施設の概要（サテライト型のみ）	本体施設の概要	[福]のみ
施設と本体施設との間の移動の経路・方法・移動に要する時間（サテライト型のみ）	施設と本体施設との間の移動の経路・方法・移動に要する時間	[福]のみ
連携する訪問看護事業所の一覧	連携する訪問看護事業所の一覧	[定]連携型のみ
	連携する訪問看護事業所との契約書等	
委託する訪問介護事業所等の一覧	委託する訪問介護事業所等の一覧	[定][夜]委託する場合のみ
	委託する訪問介護事業所等との契約書等	

※書類の作成方法については、「6. 各種書類の作成にあたっての留意事項」をご覧ください。

※各事項に付随する添付書類が重複する場合は、1通の提出で構いません。

(3) 提出期限

変更日から10日以内

3. 加算に関する届出

(1) 提出書類

<地域密着（介護予防）の場合>

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（加算届）（別紙3-2）
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表

<総合事業の場合>

- ・介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書（加算届）（別紙50）
- ・介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表

(2) <新規・変更>で算定する場合における添付書類

【地域密着（介護予防）】

サ種	加算等	加算等を算定する場合における添付書類	備考
[認]	高齢者虐待防止措置実施の有無	—	
	業務継続計画策定の有無	—	
	感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応	感染症又は災害の発生を理由とする通所介護等の介護報酬による評価 届出様式	参考届出書 1
	時間延長サービス体制	利用延人員数計算シート	参考届出書 2
	入浴介助加算	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7 (対応者に目印を付したもの)
		平面図	浴室の位置を明示
		写真	浴室
		研修の実施または実施することがわかる資料	
	生活機能向上連携加算	指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション事業所又は医療提供施設との委託契約書	
	個別機能訓練加算	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		資格を証明する書類	
	ADL 維持等加算〔申出〕の有無	—	
	若年性認知症利用者受入加算	—	
	栄養アセスメント・栄養改善体制加算	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		資格を証明する書類	
	口腔機能向上加算	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		資格を証明する書類	
	科学的介護推進体制加算	—	
	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 1 4 - 3
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表		別紙 7	
有資格者等の割合の参考計算書		別紙 7 - 2	
資格を証明する書類		I、II、III	
勤続年数を証明する書類		I 及び III	
[小]	高齢者虐待防止措置実施の有無	—	
	業務継続計画策定の有無	—	
	認知症加算<(I)・(II)のみ>	認知症加算 (I)・(II)に係る届出書	別紙 4 4

		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		研修の修了証書	
		認知症ケアに関する研修計画	Iのみ
	若年性認知症利用者受入加算	—	
	看護職員配置加算	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		資格を証明する書類	
	看取り連携体制加算	看取り連携体制加算に係る届出書	別紙 1 3
		連携病院等との契約書等の写し	
		資格を証明する書類（准看護師不可）	
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		看取り期における対応方針	
	訪問体制強化加算	訪問体制強化加算に係る届出書	別紙 4 5
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
	総合マネジメント体制強化加算	総合マネジメント体制強化加算に係る届出書	別紙 4 2
	科学的介護推進体制加算	—	
	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 1 4 - 5
		有資格者等の割合の参考計算書	別紙 7 - 2
		従業者ごとの研修計画	
		留意事項の伝達・技術指導に関する会議の記録様式	
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		資格を証明する書類	I、II、III
		勤続年数を証明する書類	I及びIII
	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 2 8
		委員会の議事概要	
[看]	高齢者虐待防止措置実施の有無	—	
	業務継続計画策定の有無	—	
	訪問看護体制減算	看護体制及びサテライト体制に係る届出書	別紙 4 9
	サテライト体制未整備減算		
	認知症加算<(I)・(II)のみ>	認知症加算 (I)・(II)に係る届出書	別紙 4 4
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		研修の修了証書	
		認知症ケアに関する研修計画	Iのみ
	若年性認知症利用者受入加算	—	
	栄養アセスメント・栄養改善体制加算	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		資格を証明する書類	
	口腔機能向上加算	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		資格を証明する書類	
	緊急時対応加算	緊急時（介護予防）訪問看護加算・緊急時対応加算・特別管理体制・ターミナルケア体制	別紙 1 6
	特別管理体制		
	ターミナルケア体制	に係る届出書	
	専門管理加算	専門管理加算に係る届出書	別紙 1 7
		研修の修了証書	
	遠隔死亡診断補助加算	遠隔死亡診断補助加算に係る届出書	別紙 1 8
		研修の修了証書	
	看護体制強化加算	看護体制及びサテライト体制に係る届出書	別紙 4 9
	訪問体制強化加算	訪問体制強化加算に係る届出書	別紙 4 5
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7

	総合マネジメント体制強化加算	総合マネジメント体制強化加算に係る届出書	別紙 4 2
	褥瘡マネジメント加算	褥瘡マネジメント加算に関する届出書	別紙 4 1
	排せつ支援加算	—	
	科学的介護推進体制加算	—	
	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 1 4 - 5
		有資格者等の割合の参考計算書	別紙 7 - 2
		従業者ごとの研修計画	
		留意事項の伝達・技術指導に関する会議の記録様式	
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		資格を証明する書類	I、II、III
		勤続年数を証明する書類	I 及び III
	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 2 8
		委員会の議事概要	
[グ]	高齢者虐待防止措置実施の有無	—	
	業務継続計画策定の有無	—	
	3ユニットの事業所が夜勤職員を2人以上とする場合	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
	身体拘束廃止の取組の有無	身体的拘束等の適正化のための取組がわかる書類(委員会の議事録・指針・研修の記録等)	
	夜間支援体制加算	夜間支援体制加算に係る届出書	別紙 4 6
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(宿直勤務に当たる者を含む)	別紙 7
	若年性認知症利用者受入加算	—	
	看取り介護加算	看取り介護加算に係る届出書	別紙 4 7
		利用者の介護に係る計画の様式	
		費用請求・医療機関との情報共有等に関する本人又は家族への説明・同意書の様式	
		看取りに関する研修計画	
	医療連携体制加算	医療連携体制加算 (I) に係る届出書	別紙 4 8
		医療連携体制加算 (II) に係る届出書	別紙 4 8 - 2
		連携病院等との契約書等の写し	
		資格を証明する書類	准看護師不可
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		重度化した場合における対応に係る指針 本人又は家族への説明・同意書の様式	
	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 1 2 - 2
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		研修の修了証書	
		留意事項の伝達・技術指導に関する会議の記録様式	I のみ
		介護職員、看護職員ごとの研修計画	II のみ
	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 4 0
		研修の修了証書	
	科学的介護推進体制加算	—	
	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 3 5
		院内感染対策に関する研修又は訓練の資料	

	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 委員会の議事概要	別紙 2 8
	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 1 4 - 6
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		有資格者等の割合の参考計算書	別紙 7 - 2
		資格を証明する書類	I、II、III
		勤続年数を証明する書類	I 及び III
	短期利用型を算定する場合	勤務表	
		研修の修了証書	
		運営規程	
	[福]	高齢者虐待防止措置実施の有無	—
業務継続計画策定の有無		—	
ユニットケア体制		—	
安全管理体制		事故の発生又は再発を防止するための措置が講じられていることがわかる書類（委員会の議事録・指針・研修の記録等）	
身体拘束廃止取組の有無		身体的拘束等の適正化のための取組がわかる書類（委員会の議事録・指針・研修の記録等）	
栄養ケア・マネジメントの実施の有無		栄養マネジメント体制に関する届出書	別紙 3 8
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
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7 (届出日前 3 月間分)
		資格を証明する書類	
		日常生活継続支援加算重度者等割合確認書	
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
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		資格を証明する書類	
		議事概要	
看護体制加算		看護体制加算に係る届出書	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
		資格を証明する書類	
		夜間における連絡・対応体制（オンコール体制）に関する取り決め（指針やマニュアル等）	(II) のみ
夜勤職員配置加算	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7	
	資格を証明する書類		
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	
	議事概要	配置要件②のみ	
準ユニットケア体制	平面図	共同生活を明示	
	写真	「個室的なしつらえ」が確認できるもの	
	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7	
	研修の修了証書		

生活機能向上連携加算	指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション事業所又は医療提供施設との委託契約書	
個別機能訓練加算	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 資格を証明する書類	別紙 7
ADL 維持等加算〔申出〕の有無	—	
若年性認知症入所者受入加算	—	
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 資格を証明する書類	別紙 7
精神科医師定期的療養指導	認知症入所者割合確認書 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 資格を証明する書類 病院等との契約書等の写し	別紙 7
障害者生活支援体制	視覚障害者等人数確認書 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 資格を証明する書類	別紙 7
栄養マネジメント強化体制	栄養マネジメントに関する届出書 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 資格を証明する書類	別紙 3 8 別紙 7
療養食加算	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 資格を証明する書類	別紙 7
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 配置医師等と施設との間で情報共有、連絡方法等に関する取り決めにより、24 時間対応できる体制が整備されていることが分かる書類	別紙 3 9
看取り介護体制	看取り介護体制に係る届出書 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 資格を証明する書類 重度化した場合における対応に係る指針 本人又は家族への説明・同意書等の様式 看取りに関する研修計画	別紙 3 4 別紙 7
在宅・入所相互利用体制	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 在宅期間と入所期間に関する同意書の様式 支援チームの概要 目標・方針に関する各種記録様式	別紙 7
小規模拠点集合体制	平面図	
認知症専門ケア加算	認知症専門ケア加算に係る届出書 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 研修の修了証書 留意事項の伝達・技術指導に関する会議の記録様式 介護職員、看護職員ごとの研修計画	別紙 1 2 - 2 別紙 7
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 研修の修了証書	別紙 4 0
褥瘡マネジメント加算	褥瘡マネジメント加算に関する届出書	別紙 4 1
排せつ支援加算	—	
自立支援促進加算	—	
科学的介護推進体制加算	—	

	安全対策体制	外部の研修を受けた担当者が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制が整備されていることがわかる書類（受けた研修名及び担当者の氏名、部門設置要綱等）	
	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 院内感染対策に関する研修又は訓練の資料	別紙 3 5
	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 委員会の議事概要	別紙 2 8
	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 1 4 - 4
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		有資格者等の割合の参考計算書	別紙 7 - 2
		資格を証明する書類 勤続年数を証明する書類	I、II、III I 及び III
[デ]	高齢者虐待防止措置実施の有無	—	
	業務継続計画策定の有無	—	
	時間延長サービス体制	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7 (対応者に目印を付したものを)
	感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の対応	感染症又は災害の発生を理由とする通所介護等の介護報酬による評価 届出様式	
		利用延人員数計算シート	
	共生型サービスの提供	—	
	生活相談員配置等加算	生活相談員配置等加算に係る届出書	別紙 2 1
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
	入浴介助加算	平面図	浴室の位置を明示
		写真	浴室
		研修記録・研修計画	
	中重度者ケア体制加算	中重度者ケア体制加算に関する届出書	別紙 2 2
		利用者の割合に関する計算書（中重度者ケア体制加算）	別紙 2 2 - 2
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		資格を証明する書類	
	重度者ケア体制加算	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		資格を証明する書類	
		研修の修了証書	
	生活機能向上連携加算	指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション事業所又は医療提供施設との委託契約書	
	個別機能訓練加算	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7
		資格を証明する書類	
ADL 維持等加算〔申出〕の有無	—		
認知症加算	認知症加算に関する届出書	別紙 2 3	
	利用者の割合に関する計算書（認知症加算）	別紙 2 3 - 2	
	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	別紙 7	
	研修の修了証書		
	認知症ケアに関する事例検討や技術的指導に係る介護を定期的に開催している事が確認出来る資料（会議録等）		
若年性認知症利用者受入加算	—		

	栄養アセスメント・栄養改善体制加算	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 資格を証明する書類	別紙 7
	口腔機能向上加算	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 資格を証明する書類	別紙 7
	科学的介護推進体制加算	—	
	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 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 有資格者等の割合の参考計算書 資格を証明する書類 勤続年数を証明する書類	別紙 1 4 - 3 別紙 7 別紙 7 - 2 I、II、III I 及び III
[定]	高齢者虐待防止措置実施の有無	—	
	緊急時訪問看護加算	緊急時（介護予防）訪問看護加算・緊急時対応加算・特別管理体制・ターミナルケア体制に係る届出書	別紙 1 6
	特別管理体制		
	ターミナルケア体制		
	総合マネジメント体制強化加算	総合マネジメント体制強化加算に係る届出書	別紙 4 2
	認知症専門ケア加算	認知症専門ケア加算に係る届出書 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 研修の修了証書 留意事項の伝達・技術指導に関する会議の記録様式 介護職員、看護職員ごとの研修計画	別紙 1 2 別紙 7 I、II IIのみ
	口腔連携強化加算	口腔連携強化加算に関する届出書	別紙 1 1
	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 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 有資格者等の割合の参考計算書 研修の修了証書 留意事項の伝達・技術指導に関する会議の記録様式 介護職員、看護職員ごとの研修計画 資格等を証明する書類 勤続年数を証明する書類	別紙 1 4 別紙 7 別紙 7 - 2 I、II、III I 及び III
[夜]	高齢者虐待防止措置実施の有無	—	
	24 時間通報対応加算	24 時間通報対応加算に係る届出書 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 資格を証明する書類 委託する訪問介護事業所等との連携体制表 [任意書式]	別紙 4 3 別紙 7 委託する場合のみ
	認知症専門ケア加算	認知症専門ケア加算に係る届出書 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 研修の修了証書 留意事項の伝達・技術指導に関する会議の記録様式 介護職員、看護職員ごとの研修計画	別紙 1 2 別紙 7 I、II IIのみ
	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 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 有資格者等の割合の参考計算書 研修の修了証書	別紙 1 4 別紙 7 別紙 7 - 2

		留意事項の伝達・技術指導に関する会議の記録様式	
		介護職員、看護職員ごとの研修計画	
		資格等を証明する書類	I、II、III
		勤続年数を証明する書類	I及びIII

※各加算の数値的な要件を確認する書類（確認書）は任意様式で構いません。

※各加算等に付随する添付書類が重複する場合は、1通の提出で構いません。

【総合事業】

サ種	加算等	加算等を算定する場合における添付書類	備考	
[総訪]	高齢者虐待防止措置実施の有無	—		
	同一建物減算（同一敷地内建物等に居住する者への提供割合90%以上）	訪問介護、訪問型サービスにおける同一建物減算に係る計算書	別紙10	
	口腔連携強化加算	口腔連携強化加算に関する届出書	別紙11	
[総通]	高齢者虐待防止措置実施の有無	—		
	業務継続計画策定の有無	—		
	若年性認知症利用者受入加算	—		
	生活機能向上グループ活動加算	—		
	栄養アセスメント・栄養改善体制	資格を証明する書類		
		栄養ケア計画書様式		
		実施内容の記録様式		
		評価の方法を記載した書類		
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	参考様式1-2	
	口腔機能向上加算	資格を証明する書類		
		口腔機能改善管理指導計画書様式		
		実施内容の記録様式		
		評価の方法を記載した書類		
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	参考様式1-2	
	一体的サービス提供加算	—		
	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14-7
		従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表		参考様式1-2
資格を証明する書類				
有資格者等の割合の参考計算書			別紙7-2	
生活機能向上連携加算	指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション事業所又は医療提供施設との委託契約書			
科学的介護推進体制加算	—			

※各加算の数値的な要件を確認する書類（確認書）は任意様式で構いません。

※各加算等に付随する添付書類が重複する場合は、1通の提出で構いません。

(3) 届出受理日と算定開始日

①算定単位数が増える場合

サービス種類	届出受理日	算定開始日
・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ・ 地域密着型通所介護 ・ (介護予防) 認知症対応型通所介護 ・ (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 ・ 総合事業訪問型サービス ・ 総合事業通所型サービス	毎月15日以内	翌月
	毎月16日以降	翌々月
・ (介護予防) 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	毎月1日	当該月
	毎月2日以降	翌月

②算定単位数が減る場合

加算等が算定されなくなった事実が発生した日から

③その他

- ・ 報酬改定時等は、上記によらず特例による提出期限が設けられる場合があります。
- ・ 利用者への説明も必要になりますので、届出の際は事前にご相談ください。
- ・ 介護職員処遇改善加算は、上記と取り扱いが異なりますのでご注意ください。

4. 廃止・休止・再開

事業を休止・廃止するとき、または、休止した事業を再開するときは、その旨を宇部市へ届け出てください。

(1) 提出書類

<地域密着（介護予防）の場合>

- 廃止・休止届出書（第3号様式（第4条関係））
- 再開届出書（第3-2号様式（第4条関係））
- 【再開の場合のみ】従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙7）

<総合事業の場合>

- 廃止・休止届出書（第3号様式（第7条関係））
- 再開届出書（第2号の2様式（第7条関係））
- 【再開の場合のみ】従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表
 - ◎参考様式1-1（総訪）
 - ◎参考様式1-2（総通）

- ・提出書類は、各1部提出してください
- ・再開を届け出る場合で、休止前の状態から変更がある場合は、再開の届出と同日付けの変更届出書の提出が必要です。
- ・提出時に事業者控えをお持ちいただければ、受付印を押してお返しします。
- ・地域密着型サービスと総合事業サービスとでは届出書の様式が異なりますのでご注意ください。（「三. 様式」参照）

(2) 提出期限

- | | | |
|-------|---|---------------|
| 廃止・休止 | … | 廃止または休止の日の1月前 |
| 再開 | … | 再開日から10日以内 |

5. その他

運営規程における「従業員の職種、員数及び職務の内容」について、その変更の届出は年1回で足りるものとします。なお、「従業員の職種、員数及び職務の内容」以外の変更については、従来通り変更が生じた際は、提出が必要です。

6. 各種書類の作成にあたっての留意事項

【地域密着（介護予防）】

書類	様式	留意事項
指定申請書	第1号様式(第2条関係)	各様式を参照してください。
指定更新申請書	第1-2号様式(第2条関係)	
変更届出書	第2号様式(第4条関係)	
廃止・休止届出書	第3号様式(第4条関係)	
再開届出書	第3-2号様式(第4条関係)	
指定辞退届出書	第4号様式(第5条関係)	
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	標準様式1	
管理者経歴書	標準様式2	
平面図	標準様式3	
設備等一覧表	標準様式4	
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	
誓約書	標準様式6	
当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧	標準様式7	
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(加算届)	別紙50	
登記事項証明書	—	登記所(法務局)にて発行 写しでも可
資格を証明する書類	—	免許証等の写し 介護支援専門員は、介護支援専門員証 (有効期間が記載されたもの)の写し
研修の修了証書	—	修了証書の写し
周辺地図	—	平面図の位置関係が分かるもの
運営規程	—	基準及び解釈通知をよく確認したうえで作成してください。(必須事項等) 地域密着型サービス、地域密着型介護予防サービス及び総合事業サービスの事業を一体的に行う場合は、運営規程も一体的に作成して構いません。また、「員数」については、「〇〇人以上」と記載することが可能。
協力医療機関との契約書等	—	契約書、覚書等の写し
介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連携・支援体制の概要	—	協力病院、施設の名称(氏名)、所在地(住所)及びそれぞれの具体的な連携体制・支援体制について記入してください。

書類	様式	留意事項
特別養護老人ホームの許可証等の写し	—	許可証の写し
本体施設の概要	—	任意様式（パンフレット等）
施設と本体施設との間の移動の経路・方法・移動に要する時間	—	任意様式
併設する施設等の概要	—	任意様式（パンフレット等）
施設を共用の場合の利用計画	—	任意様式

【総合事業】

書類	様式	留意事項
指定申請書	第1号様式	各様式を参照してください。
指定更新申請書	第4号様式	
変更届出書	第2号様式（第7条関係）	
廃止・休止届出書	第3号様式（第7条関係）	
再開届出書	第2号の2様式（第7条関係）	
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	参考様式1-1 参考様式1-2	
平面図	参考様式2	
設備等一覧表	参考様式3	
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4	
誓約書	参考様式5	
登記事項証明書	—	登記所（法務局）にて発行 写しでも可
資格を証明する書類	—	免許証等の写し 介護支援専門員は、介護支援専門員証（有効期間が記載されたもの）の写し
周辺地図	—	平面図の位置関係が分かるもの
運営規程	—	基準及び解釈通知をよく確認したうえで作成してください。（必須事項等） 地域密着型サービス、地域密着型介護予防サービス及び総合事業サービスの事業を一体的に行う場合は、運営規程も一体的に作成して構いません。また、「員数」については、「〇〇人以上」と記載することが可能。
介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表	別紙1-4	
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（加算届）	別紙50	

二. その他の主な手続き

1. 事故が発生したとき

事故防止対策には万全を期していただく必要がありますが、万一事故が発生してしまった場合は、次のとおり報告してください。

(1) 報告の対象となる事故

- 死亡、重体、重傷等の事故（重傷等とは、1週間程度以上の入院を伴う骨折等）
- 上記以外であっても、家族等との間でトラブルが生じている場合の事故

(2) 報告先

市介護保険課

(3) 報告様式

様式については任意ですが、記載内容には次の事項を必ず含めてください。

- 報告者
- サービス種別
- 利用者
- 事故等の概要
- 事故発生時、事故後の対応
- 再発防止に向けての今後の対応
- その他特記事項

2. 感染症が発生したとき

感染性胃腸炎やインフルエンザなど、感染が疑われる場合には速やかに嘱託医や協力医療機関と連携の上、迅速な対応をお願いします。

なお、発生時の報告については次のとおりです。

(1) 報告を要する場合

- ① 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれによると疑われる死亡者又は重篤患者が1週間以内に2名以上発生した場合
- ② 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれによると疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
- ③ ①及び②に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

(2) 報告先

宇部健康福祉センター（保健所）及び市介護保険課
※県が指定権者である施設等においても発生している場合は、県長寿社会課にも報告してください。

(3) 報告様式

保健所報告様式「施設における感染性胃腸炎等の発生状況報告書」を使用してください。

3. 運営推進会議及び介護・医療連携推進会議を開催するとき

(1) 運営推進会議

小規模多機能型居宅介護、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の事業者は、運営推進会議を設置し、おおむね2月に1回以上開催する必要があります。また、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護の事業者も、運営推進会議を設置し、おおむね6月に1回以上開催する必要があります（平成28年4月より）。

宇部市職員の参加を円滑にするために、開催日は少なくとも3週間前までには担当職員へ連絡してください。

(2) 介護・医療連携推進会議

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業者は、介護・医療連携推進会議を設置し、おおむね6月に1回以上、開催する必要があります。

宇部市職員の参加を円滑にするために、開催日は少なくとも3週間前までには担当職員へ連絡してください。

4. 小規模多機能型居宅介護で新しく利用者を登録したとき

小規模多機能型居宅介護事業所の介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護以外の居宅サービスを含めた「居宅サービス計画」を作成します。

新しく利用者を登録したときは、法定代理受領の要件である市への届出（居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書【小規模多機能型居宅介護】）を遅滞なく（代行）提出するようにしてください。

なお宇部市では、当該届出について月を遡った日付での受理はしていませんので、注意してください。（届出を忘れた場合、保険給付は償還払いとなり、利用者が一旦全額自己負担することになります。）

5. 小規模多機能型居宅介護で利用者見込数を超えたとき

小規模多機能型居宅介護の通いサービスを行うために確保すべき従業者の員数は、新設から6月未満の間は、通いサービスの利用定員の50%の範囲内で、指定の際に届け出られた利用者見込数を前提に算定することができます。(原則は、申請時は通いサービスの利用定員の90%を基に算定)

新設から6月未満で、届け出られた利用者見込数を超え、必要な従業者の員数が変わった場合は、次の書類を提出してください。

- 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(標準様式1)
- ※従業者の員数の異動に伴い運営規程を変更した場合は、変更届出書の提出が必要です。

6. 社会福祉法人等による利用者負担軽減を実施するとき

社会福祉法人等による生計困難者に対する介護保険サービスに係る利用者負担軽減制度事業を実施するためには、「社会福祉法人等による利用者負担軽減申出書」の提出が必要になります。

(宇部市を經由して山口県知事へ申出)

法人単位での申出書になりますが、新規に施設等を開設等した場合には、当該施設等を含めた形で申出書の再提出が必要になりますのでご注意ください。

7. 外部評価

小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護においては、自己評価及び外部評価(認知症対応型共同生活介護のみ)の実施が義務付けられています。

「自己評価及び外部評価結果」「目標達成計画」は公表し、利用(申込)者やその家族へ情報提供するとともに、市へ提出(1部)してください。また、必要に応じて各地域の高齢者総合相談センターに必要部数提出してください。

市では、介護保険課の窓口に設置させていただきます。

なお、山口県が定める要件に該当する場合、山口県知事に申請することによって外部評価受審頻度緩和認定(1年1回⇒2年1回)を受けることができます。

認定の要件や申請時期については、「かいごへるぷやまぐち」等でご確認ください。

※令和3年度の制度改正により、認知症対応型共同生活介護の外部評価について、外部評価機関による評価又は、運営推進会議を活用した評価のいずれかを選択できるようになりました。

運営推進会議を活用した評価を行う場合は、公益社団法人日本認知症グループホーム協会の「自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール」をご活用ください。

8. 業務管理体制

介護サービス事業者の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ため、平成21年5月1日から法令遵守等の業務管理体制の整備及び関係行政機関への届出が介護保険法に義務付けられました。

届出書の届出先は下表のとおりです。

【届出書の届出先】

区分	届出先
① 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	厚生労働大臣
② 事業所等が2以上の都道府県に所在し、かつ、2以下の地方厚生局管轄地域に所在する事業者	主たる事業所の所在地の都道府県知事
③ 事業所等が同一指定都市内にのみ所在する事業者	指定都市の長
④ 地域密着型（介護予防）サービス事業のみを行う事業者で、事業所等が同一市町村内にのみ所在する事業者	宇部市長
⑤ ①から④以外の事業者	山口県知事

※届出は、事業所ごとに届け出るものではなく、事業者（法人）ごとに届け出るものです。

※届出方法については、お問い合わせいただくか「かいごへるぷやまぐち」等を参照してください。

9. 事業所連絡先（電話番号、FAX番号、メールアドレス）が変更になったとき

指定申請のときに記載した電話番号、FAX番号、メールアドレスに変更がある場合は、「連絡先連絡票」を提出してください。

電話番号、FAX番号については、「かいごへるぷやまぐち」への掲載を依頼します。

（総合事業サービスについては、「かいごへるぷやまぐち」への掲載はありません。）

三. 様式

市公式ウェブサイト（地域密着型サービス事業者向け情報または総合事業サービス事業者向け情報）からダウンロードしてください。

【地域密着型サービス】ウェブ番号 1001918



【介護予防・日常生活支援総合事業】ウェブ番号 1005385

