宇部市指定居宅介護支援事業者及び指定介護予防支援事業者
指定等手続きの手引き

－令和８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 ……6
４．廃止・休止・再開 ……8
５．その他 ……8
６．各種書類の作成にあたっての留意事項……9

二．その他 ……10

７．業務管理体制 …… 10
８．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 …… 10
９．様式について …… 10

注１）本手引きは、宇部市における居宅介護支援事業所及び介護予防支援事業所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。

【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
ＦＡＸ：0836-22-6026
メール：kaigo@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

指定居宅介護支援事業者及び指定介護予防支援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。

・従業者の勤務に関する書類（勤務表、出勤簿、業務日誌等）
・従業者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、個人情報の使用に関する同意書等）
・各サービス計画書
・領収証
・各種マニュアル（苦情、災害等）
・各種記録（利用者別サービス提供記録、苦情等）
・各種証明書（社会保険及び労働保険への加入証明書）

※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

○【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４号様式（第４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）

・提出書類は、各１部提出してください。
・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。

（３）提出期限

【居宅介護支援事業】

原則、事業開始予定日の３０日前（休日の場合、この前営業日）

（例）指定予定日　令和〇年１０月　１日

　　提出期限　　令和〇年　８月３０日

【介護予防支援事業】

事業開始予定日の前々月１５日　（休日の場合、この前営業日）

（例）指定予定日　令和〇年１１月　１日

　　提出期限　　令和〇年　９月１５日

（４）提出方法

電子申請・届出システム（https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/）

（５）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。(「付表第二号（十一）または（十二)」のうち、「添付省略」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)
・「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式１）」は更新月のものを提出してください。

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（法人）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
- 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
- 事業所の平面図
- 管理者の氏名、生年月日及び住所
- 運営規程
- 介護支援専門員の氏名及びその登録番号

○居宅介護支援費の請求に関する事項（加算の変更等）→「3．加算に関する変更」へ

- 建物の移転や改築・改修、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。

（２）提出書類

○変更届出書（第２号様式（第３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。

【変更届出書添付書類（主なもの）】

事項		添付書類	備考
申請者（法人）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）	周辺地図	
	事業所の平面図	平面図	
		写真	
	管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	管理者経歴書	
		-	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

事項		添付書類	備考
	運営規程 （従業者の職種ごとの員数、営業日、営業時間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	最新のもの全員分
		研修の修了証書	最新のもの全員分
	運営規程 （上記以外の場合）	変更後の運営規程	
	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	
		事業所に勤務する介護支援専門員一覧	

※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

・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

（２）＜新規・変更＞で算定する場合における添付書類

【居宅介護支援・体制状況一覧表添付書類】

加算等	加算等を算定する場合における添付書類
ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置の体制	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式１_１１_勤務表_居宅介護支援）
特別地域加算	－
中山間地域等における小規模事業所加算（地域に関する状況）	－
中山間地域等における小規模事業所加算（規模に関する状況）	－
特定事業所集中減算	「なし⇒あり」へ変更の場合、添付書類不要 「あり⇒なし」へ変更の場合、特定事業所集中減算届出書一式 ※直近確認時期に本市へ提出を行っている場合は省略可
特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）	特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書（別紙３６）
	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式１_１１_勤務表_居宅介護支援）
	介護支援専門員一覧表
	介護支援専門員証の写し
	主任介護支援専門員研修等の修了証の写し
	会議録
	研修の実施計画及び実施を示した書面
	研修実施機関が通知する「山口県介護支援専門員実務研修実習受入事業所登録通知書」
	家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等の参加実績を示した書類
	他の法人が運営する居宅介護支援事業者との共同の事例検討会・研修会等の実施計画及び実施を示した書面
	特定事業所集中減算届出書一式 ※直近確認時期に本市へ提出を行っている場合は省略可
	介護支援専門員１人当たりの担当利用者数が確認できる書類
	【加算Ⅰのみ】利用者総数のうち、要介護３、要介護４又は要介護５である者の占める割合が確認できる書類
特定事業所医療介護連携加算	特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書（別紙３６）
	退院・退所加算の算定に係る病院又は診療所等との連携回数の合計が年間 35 回以上であることが確認できる書類
	ターミナルケアマネジメント加算を年間５回以上算定していることが確認できる書類

加算等	加算等を算定する場合における添付書類
特定事業所加算（A）	特定事業所加算（A）に係る届出書（別紙３６－２）
	【添付書類】特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）と同様
ターミナルケアマネジメント加算	特定事業所加算(Ⅰ)～(Ⅲ)・特定事業所医療介護連携加算・ターミナルケアマネジメント加算に係る届出書（別紙３６）

※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

届出受理日	算定開始日
毎月１５日以内	翌月
毎月１６日以降	翌々月

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。

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

〇廃止・休止届出書（第３号様式（第３条関係））
〇再開届出書（第３－２号様式（第３条関係））
〇【再開の場合のみ】従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）

・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。

（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

（３）休止届の注意事項

〇休止予定期間の記載

指定有効期間内で６か月を目安に記載してください。

〇休止中の指定更新

＜更新を希望する場合＞

再開届及び指定更新書類一式を指定有効期間終了の１か月前までに提出

＜更新を希望しない場合＞

廃止届を指定有効期間終了の１か月前までに提出

５.その他

（１）運営規程「従業者の職種、員数及び職務の内容」について

・①員数の記載方法について

人員基準を満たす範囲で「〇人以上」と記載することが可能です。

・②変更届の提出について

「〇人以上」と記載している場合、従業者の員数に変更があっても人員基準の員数を満たしている限り、員数の変更に係る変更届の提出は不要です。介護支援専門員の変更がある場合、介護支援専門員の変更届の提出が必要です。

６．各種書類の作成にあたっての留意事項

【各種書類の作成にあたっての留意事項】

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。
変更届出書	第２号様式（第３条関係）	
廃止・休止届出書	第３号様式（第３条関係）	
再開届出書	第３－２号様式（第３条関係）	
指定更新申請書	第４号様式（第４条関係）	
勤務表	標準様式１	
管理者経歴書	標準様式２	
平面図	標準様式３	
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	
事業所に勤務する介護支援専門員一覧	標準様式７	
登記事項証明書	－	登記所（法務局）にて発行 写しでも可
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）
関係市町並びにほかの保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容	任意様式	下記の事項について具体的に記載すること ①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等 ・居宅サービス計画の作成等 ・利用者に関する通知 ・事故発生時の対応等 ②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 ・指定居宅サービス事業所との連携 ・介護保険施設との連携 ・事故発生時の対応等 ③その他参考事項

二．その他

７．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。

８．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。

９．様式について

宇部市公式ウェブサイト（居宅介護支援事業者向け情報）からダウンロードしてください。

【ウェブ番号】　１００１９２１