

介護保険事業者指定申請の手引き

通所リハビリテーション・

介護予防通所リハビリテーション編

名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課

目 次

I 指定の意義・指定の審査等

II 指定の基準

- 1 基本方針のあらまし
- 2 基準のあらまし

III 指定の事務の流れ

IV 指定申請書類

※介護保険法に基づく各種申請、届出等について書類の作成や届出業務について、業として行えるのは社会保険労務士法により社会保険労務士の資格を付与された社会保険労務士のみです。

社会保険労務士が書類作成された場合や、申請等に同行された場合は「社会保険労務士証票」もしくは「社会保険労務士会会員証」をご提示いただくことがあります。

ただし、行政書士法の一部を改正する法律（昭和 55 年法律第 29 号）附則第 2 項に規定されているとおり、当該法律の施行（昭和 55 年 9 月 1 日）の際に、現に行政書士会に入会していた行政書士は書類の作成について業として行えます。

この手引きは、新規指定の申請等をされる方が、基準を確認しながら手続きを行っていただけるよう作成しました。

また、既に指定を受けられている事業所の方にも、活用いただけましたら幸いです。

なお、この手引きは、随時見直しをしています。その都度、NAGOYAかいごネットにて改訂版を提供しますので、必ずホームページで最新版をご確認の上、申請等の手続きをしてください。

この手引きは、令和 7 年 4 月 1 日版です。

I 指定の意義・指定の審査等

- ・名古屋市内に事業所を設置し、介護保険法に基づく居宅サービス（介護予防サービス）の事業を行い、介護報酬を受けるには、名古屋市長の指定を受ける必要があります。
- ・通所リハビリテーションは、病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院が行うものとされています。
- ・このうち、病院又は診療所については、保険医療機関の指定を受けたときに、介護保険法の規定により指定があったものとみなされます（医療みなし指定）。ただし、事業開始の際には届出が必要です。
- ・介護老人保健施設又は介護医療院については、当該介護老人保健施設又は介護医療院の開設を許可されたときに、通所リハビリテーションの指定があったものとみなされます（施設みなし指定）。介護老人保健施設又は介護医療院の開設許可申請の際に、通所リハビリテーションの事業開始に必要な書類を提出いただきます。
- ・医療みなし指定、施設みなし指定は、いずれも届出によりみなし指定を辞退することもできますが、いったん辞退し、再度通所リハビリテーションを行うためには、この手引書に沿った指定申請が必要です。
- ・医療みなし指定の制度は平成 21 年 4 月に施行され、平成 21 年 4 月 1 日時点で、一般指定を受けていた病院又は診療所については、みなし指定に切り替わりました。しかしながら、平成 21 年 3 月 31 日以前に開設されている病院又は診療所で新たに通所リハビリテーションを行うためには、この手引書に沿った指定申請が必要です。
- ・指定は、事業者からの申請に基づき、事業所ごとに行います。
- ・指定にあたり、①申請者が病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院を開設している者（病院、診療所を開設している者は法人格不要）であること、②従業者の人員及び設備の基準を満たすこと、③申請者又はその他役員等が欠格事由に該当しないこと等を審査します。
- ・指定の有効期間は、6 年です。それ以降も継続して事業を実施する場合は、指定の更新申請をする必要があります。その際、基準に従って適切な運営がされない場合には、指定の更新が受けられないことがあります。（みなし指定の場合は、指定の更新申請が不要です。）
- ・人員、設備、運営基準違反等取消し事由に該当した場合は、指定の取り消しや、指定の全部又は一部の効力停止（介護報酬の請求停止や新規利用者との契約停止等）の行政処分を受けることがあります。
- ・介護保険の指定を受けた通所リハビリテーション事業所において、当該通所リハビリテーション事業所の人員及び設備を共有し、障害福祉制度における共生型自立訓練（機能訓練）事業所の指定を受けることが可能です。（令和 6 年 4 月から）

Ⅱ 指定の基準

- ・通所リハビリテーション及び介護予防通所リハビリテーション（以下「通所リハビリテーション等」という）についての指定基準は、次の基準により規定されています。事業を行うにあたり、基準省令、基準条例の理解が必要です。基準省令や基準条例は、必要最低限の基準を定めたものであり、事業者はこれらを遵守し、常に事業運営の向上に努めなければなりません。

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（平成 11 年厚生省令第 37 号）	基準省令
指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 35 号）	基準省令
名古屋市指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 24 年名古屋市条例第 73 号）	基準条例
名古屋市指定介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成 24 年名古屋市条例 78 号）	基準条例

- ・基準省令及び基準条例には、次の要件が定められています。

①基本方針	通所リハビリテーション等の目的等
②人員基準	従業者の技能・人員に関する基準
③設備基準	事業所に必要な設備についての基準
④運営基準	保険給付の対象となる介護サービス事業を実施する上で求められる運営上の基準
⑤本市独自基準	
ア 提供した具体的なサービス内容等の記録	5 年 ※基準省令では 2 年
イ 暴力団の排除	名古屋市暴力団排除条例(平成 24 年名古屋市条例第 19 号)第 2 条第 1 号に規定する暴力団を利することとしないようにしなければならない。
ウ 非常災害に備えた食料及び飲料水の備蓄	利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な量を備蓄しなければならない。

1 基本方針のあらまし

「通所リハビリテーション」とは、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るものでなければなりません。

「介護予防通所リハビリテーション」とは、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければなりません。

2 基準のあらまし

(1) 人員基準

ア 病院、介護老人保健施設及び介護医療院の場合

(ア) 医師

専任の常勤医師を1人以上配置すること。

- ・病院又は診療所と併設の、介護老人保健施設又は介護医療院であって、介護老人保健施設又は介護医療院の医師の配置基準を満たしさらに余力がある場合は、当該病院又は診療所の常勤医師との兼務で差し支えない。(常勤の要件を満たす。)
- ・介護老人保健施設又は介護医療院の常勤医師との兼務で差し支えない。(常勤の要件を満たす。)
- ・通所リハビリテーション事業所のみなし指定を受けた介護老人保健施設又は介護医療院においては、当該介護老人保健施設又は当該介護医療院の医師の配置基準を満たすことをもって、通所リハビリテーション事業所の医師の常勤配置に係る基準を満たしているものとみなすことができる。

(イ) 従業者（下記「ウ 従業者に対する共通事項」も確認すること。）

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、准看護師又は介護職員

① 単位ごとの利用者の数が10人以下の場合

サービス提供時間帯を通じて専らサービス提供に当たる従業者の数が、1以上

② 単位ごとの利用者の数が10人を超える場合

サービス提供時間帯を通じて専らサービス提供に当たる従業者の数が、利用者の数を10で除した数以上

(例) 利用者の数が25人の場合、サービス提供時間帯を通じて3人の従業者が必要

③ 利用者の数が100又はその端数を増すごとに、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の数が、サービス提供時間帯を通じて1以上

イ 診療所の場合

(ア) 医師

① 利用者の数が同時に10人を超える場合

上記アの病院、介護老人保健施設及び介護医療院の場合を準用

② 利用者の数が同時に10人以下の場合

専任の医師を1人配置すること。

なお、専任の医師1人に対し、利用者は1日に48人以内とすること。

(イ) 従業者（下記「ウ 従業者に対する共通事項」も確認すること。）

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、准看護師又は介護職員

① 単位ごとの利用者の数が10人以下の場合

上記アの病院、介護老人保健施設及び介護医療院の場合を準用

② 単位ごとの利用者の数が10人を超える場合

上記アの病院、介護老人保健施設及び介護医療院の場合を準用

③ 利用者の数が100又はその端数を増すごとに、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の数が、サービス提供時間帯を通じて1以上

又は、

理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士、又は通所リハビリテーション若しくはこれに類するサービスに1年以上従事した経験を有する看護師が、サービス提供時間帯を通じて常勤換算で0.1以上

※経験を有する看護師について

次の施設において、1年以上従事した者である。

- ・診療報酬の算定方法に定める
重度認知症患者デイケア、精神科デイケア、脳血管疾患等リハビリテーション料、運動器リハビリテーション料に係る施設基準の届出を行った保険医療機関等
- ・通所リハビリテーション等事業所
- ・「厚生労働大臣が定める特定診療費に係る指導管理等及び単位数」（平成12年厚生省告示第30号）に定める理学療法、作業療法に係る施設基準の届出を行った介護保険施設

ウ 従業者に対する共通事項

（ア）理学療法士、作業療法士、言語聴覚士の数について

上記「ア 病院、介護老人保健施設及び介護医療院の場合」の「（イ）従業者」の③及び、
上記「イ 診療所の場合」の「（イ）従業者」の③については、

サービス提供時間が1時間から2時間の場合、理学療法士等の配置を、定期的に次の研修を修了している看護師、准看護師、柔道整復師又はあん摩マッサージ師の配置に代えることも可能

- ・日本運動器リハビリテーション学会の行う
運動器リハビリテーションセラピスト研修
- ・全国病院理学療法協会の行う
運動療法機能訓練技能講習会

（イ）1人の従業者は、1日に2単位までしか従事不可

ただし、サービス提供時間が1時間から2時間の場合は、0.5単位として扱う。

（ウ）7時間以上8時間未満のサービス提供で、サービス提供の前後に連続してサービスを行う場合は、当該延長サービス時間中の従業者の配置は、適当数で可

（エ）提供時間帯を通じて専ら通所リハビリテーションの提供に当たる従業者を確保するとは、例えばサービス提供時間が9:00～16:00の場合、A従業者が9:00～12:00まで勤務し、引き続きB従業者が12:00～16:00まで勤務すれば、サービス提供時間帯を通じて従業者が確保されたことになる。

（オ）介護職員について

資格要件はないが、事業所は、医療・福祉関係の資格（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護職員初任者研修修了者等）を有さない者について、「認知症介護基礎研修」を受講させるために必要な措置を講じること。

※常勤換算方法について

当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものである。この場合の勤務延時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であり、例えば、当該事業所が訪問介護と訪問看護の指定を重複して受ける場合であって、ある従業者が訪問介護員と看護職員を兼務する場合、訪問介護員の勤務延時間数には、訪問介護員としての勤務時間だけを算入することとなるものであること。（小数点第 2 位切り捨て）

※管理者について

管理者については、人員基準上に配置についての記載がないが、運営基準上に、次の通り管理者の職務（基準省令第 116 条）の記載がある。

- ・ 医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は看護師から選任したものが管理業務を代行可能。
- ・ 従業者に運営に関する基準を遵守させるための指揮命令を行う。

よって、管理者（又は代行者）については、人員基準の面からではなく、運営基準の面から配置が必要となる。

（２）設備基準

ア 病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院であること。

イ 専用の区画

- ① サービス提供するにふさわしい専用の部屋等が、利用定員に 3 m²（内法）を乗じた面積以上あること。

なお、介護老人保健施設又は介護医療院で行う場合は、当該専用の部屋等の面積に利用者に確保されている食堂（リハビリテーションに供用されるものに限る。）の面積を加えることができる。

- ② 区画が明確に区分されている場合は、①の要件（面積要件）を満たす場合には（（介護保険の利用定員と医療保険の患者数の合計数）×3 m²以上あれば）、病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院の事業を行うためのスペースと同一の部屋等であっても差し支えない。

※病院又は診療所で、サービス提供時間が 1 時間以上 2 時間未満の通所リハビリテーション等を行う場合の特例

病院又は診療所で、サービス提供時間が 1 時間以上 2 時間未満の通所リハビリテーション等を行う場合は、当該病院又は診療所が、脳血管疾患等リハビリテーション料、運動器リハビリテーション料又は呼吸器リハビリテーション料を算定すべき医療保険のリハビリテーションの届出を行っており、医療の患者と介護保険の利用者へのサービス提供に支障が生じない場合は、医療の患者数に関わらず、介護保険の利用定員に 3 m²（内法）を乗じた面積以上が確保されていれば差し支えない。

ウ 機械及び器具

- ・事業に必要な機械及び器具を確保すること。ただし、サービス提供に支障がなければ、併設の病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院において使用している機械及び器具を共用して使用することができる。

エ 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備

- ・消防法その他の法令等に規定された設備を確実に設置すること。

オ 非常災害に備えた食料及び飲料水の備蓄

- ・利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な量（最低 3 食分、水は 1 人当たり 3 リットル）を備蓄すること。
- ・保管場所は、原則事業所内とすること。事業所外の倉庫に保管することも認められるが、利用者に対して非常災害時の食料及び飲料水の供給に支障がない場所に保管すること。

※通所リハビリテーション等は、病院・診療所・介護老人保健施設・介護医療院の中で行われるものである。よって、通所リハビリテーション等の事業開始の際には、事前に、それぞれの本体施設所管部署（保健センター等）に、本体施設と通所リハビリテーション等の区画の分けや機械及び器具の共用について、確認しておくこと。

（３）運営基準

運営の基準として次のような項目が規定されています。

(1) 内容及び手続の説明及び同意 (2) 提供拒否の禁止 (3) サービス提供困難時の対応
(4) 受給資格等の確認 (5) 要介護及び要支援認定の申請に係る援助 (6) 心身の状況等の把握
(7) 居宅介護支援事業者等及び介護予防支援事業者等との連携 (8) 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 (9) 居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供
(10) 居宅サービス計画等及び介護予防サービス計画等の変更の援助 (11) サービスの提供の記録
(12) 利用料等の受領 (13) 保険給付の請求のための証明書の交付 (14) 指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの基本取扱方針
(15) 指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションの具体的取扱方針
(16) 指定介護予防通所リハビリテーションの提供に当たっての留意点 (17) 安全管理体制等の確保
(18) 通所リハビリテーション計画の作成 (19) 利用者に関する市町村への通知 (20) 緊急時等の対応
(21) 管理者等の責務 (22) 運営規程 (23) 勤務体制の確保等 (24) 業務継続計画の策定等
(25) 定員の遵守 (26) 非常災害対策 (27) 衛生管理等 (28) 掲示 (29) 秘密保持等
(30) 居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止 (31) 苦情処理
(32) 地域との連携等 (33) 事故発生時の対応 (34) 虐待の防止
(35) 会計の区分 (36) 記録の整備 (37) 電磁的記録等 (38) 食料及び飲料水の備蓄
(39) 暴力団の排除

Ⅲ 指定の事務の流れ

(1) 指定の受付担当部署

- ・通所リハビリテーション等の指定（医療みなし指定後の事業開始届を含む。）に関する事務は、名古屋市介護事業者指定指導センターにおいて行います。
- ・図面相談等対面受付にて行う事項については、事前予約が必要です。必ず予約をしていただいた上でお越しください。

◎〒460-0002

名古屋市中区丸の内三丁目 5 番 10 号

名古屋市介護事業者指定指導センター(名古屋丸の内ビル7階)

電話 052-950-2232

FAX 052-971-0577

- ・提出書類の様式等は、NAGOYAかいごネットからダウンロードができますので、ご活用ください。

※NAGOYA かいごネット：<https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/top>

名古屋市介護事業者指定指導センター周辺地図



最寄駅等 地下鉄名城線：「名古屋城」又は「久屋大通」、市バス・基幹バス：「市役所」

(2) スケジュール

ア 事業開始の届出

(ア) 保健医療機関の場合

- ・保健医療機関として指定された当月から介護保険法に基づく通所リハビリテーション等を開始する場合は、当該月の 25 日（25 日が閉庁日の場合は直前の開庁日）まで（必着）に必要書類をご郵送ください。
- ・当月以外の場合は、事業開始予定月の前月 15 日（15 日が閉庁日の場合は直前の開庁日）まで（必着）にご郵送ください。

(イ) 介護老人保健施設又は介護医療院の場合

- ・介護老人保健施設又は介護医療院として開設を許可された当月から通所リハビリテーション等を開始する場合は、当該介護老人保健施設等の開設予定月の前々月の末日までに必要な書類が受理されていなければなりません。なお、手続きは、介護老人保健施設又は介護医療院の開設許可申請と一体的に行っていただきます。
- ・当月以外の場合は、事業開始予定月の前月 15 日（15 日が閉庁日の場合は直前の開庁日）まで（必着）にご郵送ください。

イ 指定申請（再申請を含む）

3 か 月 前	1 事前相談 ①事業者からの指定基準等に関する質問に対する応答 ②図面相談＜対面で行いますので、<u>事前に予約してください。</u>> 建物の新築・改修にあたって建築図面で設備基準のチェックを行います。
指定 月 の 2 か 月 前	2 申請（通例 3 回程度の修正対応） 申請書類のチェック（指定月の 2 か月前の 10 日必着でご郵送ください。） ・確認は、欠格事由、人員、設備、運営基準適合性等 ・人員基準は、資格証、勤務表等で確認 ・設備基準は、図面及び写真で確認 ・運営基準は、運営規程で確認 ※<u>申請時点で、必要な人員が確保できていること、建物・備品等が使用可能な状態になっていること、手数料が納付されていることが必要です。</u>
	3 受理＜対面で行いますので、<u>事前に予約してください。</u>> 書類に不備のあるものについては、受理しません。 ※月の末日の午後 5 時締切（末日が閉庁日の場合は直前の開庁日の午後 5 時締切）
前 月	4 審査 ①書面を再チェック（必要があれば補正） ②台帳入力 ③事業所指定番号付番 ④指定通知書の送付
指定 月	5 指定（毎月 1 回、1 日付け） 市公報登載
指定 月 以 降	6 現地確認 人員基準に基づく従業者の適正配置、就業状況、資格要件等及び設備基準、運営基準について、指定申請時の内容と相違ないかを確認します。
	7 通常の実地指導（人員基準・設備基準・運営基準・介護報酬・運営状況）

＜指定申請書受理後の留意事項＞

指定申請書が受理されてから指定までは、約 1 か月間ありますが、その間は指定申請書等の書類の審査を行っております。

受理されていても指定予定であり、指定通知書が法人に届く(指定番号を電話等で確認した場合も含む)までの間は利用予定者との契約はできませんのでご注意ください。

また、広告等については以下のことにご注意ください。

◎内容が虚偽又は誇大なものとならないようにしてください。

◎居宅介護支援事業所について、他の居宅サービスや施設サービスの営業活動を併せて行うことは認められません。

◎介護事業所として既に指定を受けているかのような表現はしないようにしてください。(例 良い例：9 月 1 日指定予定、悪い例：9 月 1 日オープン) また、内覧会等を開催する場合についても同様です。

◎各家庭を訪問し、広報を行うにあたっては、強引な勧誘と受け取られかねないような対応は慎んでください。

(3) その他

ア 生活保護法等の指定

介護保険法の指定を受けた場合、同時に生活保護法等の指定を受けることとなります。詳しくは下記ページをご覧ください。

<https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/company/docs/2014081100021/>

イ 業務管理体制に関する届出

書面又は業務管理体制の整備に関する届出システムにて届出を行ってください。

詳しくは下記ページをご覧ください。

<https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/company/shitei/taisei.html>

IV 指定申請書類

- ・指定申請と、みなし指定後の事業開始届には、それぞれにチェックリストがあり、必要書類も異なります。それぞれの必要書類は、当該チェックリストでご確認ください。なお、チェックリストに掲載の書類の他にも、必要に応じて追加書類を求める場合がございます。

指定申請に係るチェックリストは、下記ページに掲載しております。

<https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/company/shitei/shisetsu>

みなし指定後の事業開始届に係るチェックリスト（次の「1 指定申請書類について」の「(3) 事業開始に係る記載事項」の別シートとなっております。）は、下記ページに掲載しております。

<https://www.kaigo->

[wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/company/shitei/minashi/rehabilitation.html](https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/company/shitei/minashi/rehabilitation.html)

- ・それぞれのチェックリストの右側には書類ごとに注意事項を記載しております。各書類を作成する際には必ずご確認ください。
- ・通所リハビリテーションと介護予防通所リハビリテーションを同時に申請する場合は、重複する書類の提出は不要です。ただし、各書類のサービス種類を記載する箇所には両方のサービス名を記載してください。
- ・書類提出の際には、次の「1 指定申請書類について」の掲載順に揃えてご提出ください。

1 指定申請書類について

事業開始届の場合は、次の（2）、（4）、（10）、（12）、（19）、（21）及び（22）は不要です。

（1）チェックリスト

- ・指定申請の場合は通所リハビリテーション用のチェックリストを、事業開始届の場合は事業開始に係るチェックリストをご提出ください。

（2）指定申請書（様式第1号（1））

（3）指定に係る記載事項（付表第1号（7））、事業開始に係る記載事項

- ・指定申請の場合は付表第1号（7）を、事業開始届の場合は「事業開始に係る記載事項」をご提出ください。それぞれの様式の掲載ページは、本記述上部に記載しておりますのでご確認ください。

（4）登記事項証明書又は条例等

- ・商業登記、法人登記の登記事項証明書（3ヵ月以内に法務局から発行された原本）をご提出ください。なお、法人格を持たない個人が運営する病院、診療所の場合は、住民票（3ヵ月以内に発行された原本）をご提出ください。
- ・介護保険の通所リハビリテーション等事業が法人の事業として明確に位置づけられている必要があります。（事業目的として、「介護保険法に基づく通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション事業」、「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」等と規定されていることが必要です。）

※「介護保険法に基づく居宅サービス事業」と規定すると、

訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所介護、通所リハビリテーション、福祉用具貸与及び特定福祉用具販売のすべての事業が法人の事業目的として位置付けられたことになります。

※「介護保険法に基づく介護予防サービス事業」と規定すると、

介護予防訪問入浴介護、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導、介護予防通所リハビリテーション、介護予防福祉用具貸与及び特定介護予防福祉用具販売のすべての事業が法人の事業目的として位置付けられたこととなります。

- ・介護保険サービスの実施にあたって、認可（社会福祉法人、医療法人等）が必要な法人については、別途法人を所管する部署と協議を行い、定款変更等の手続きを事前に済ませておく必要があります。（規定する具体的な文言は、法人を所管する部署にご確認ください。）
- ・登記申請中で、月末までに登記事項証明書が提出できない場合は、補正依頼申立書（参考様式34）と法務局の受領印が押してある登記申請書類の写しをご提出ください。
- ・認可（社会福祉法人、医療法人等）が必要な法人で、登記申請まで至っていない場合は、定款変更の認可書の写しをご提出ください。

（５）病院・診療所の使用許可証等の写、又は介護老人保健施設又は介護医療院の開設許可証の写

- ・法人格を持たない個人が運営する病院又は診療所の場合は、開設証明書の写しをご提出ください。
- ・介護老人保健施設又は介護医療院の開設許可申請と事業開始届が同時の場合は、開設許可証の写しは不要です。

（６）従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1-9）

- ・従業者全員（管理者を含む。）の記載が必要です。記載がない方は、当該事業所の登録従業者等（医師や理学療法士等）とは認められず、サービス提供等を行うことができません。また、従業者全員について雇用契約書や辞令等の作成が必要です。（申請書類としての雇用契約書や辞令等の写しの提出は不要ですが、現地確認時に確認させていただきます。）

※現地確認時の雇用契約書等の確認

申請法人と従業者（管理者を含む。）との雇用関係を、「雇用契約書」や「労働条件通知書（雇入通知書）」の写しで確認します。

雇用契約書等の勤務場所が当該事業所であるか、業務内容が当該事業所での職種であるかを確認します。

なお、雇用契約書等の勤務場所や職種が当該事業所のものになっていない場合は、当該事業所名、職種が明記された辞令（人事異動発令簿や異動通知等を含む）の写しも確認します。

また、従業者が法人の役員であり、雇用契約書等の作成がない場合は、辞令の作成を確認します。

（７）従業者の免許証の写

- ・従業者（医師を含む。）の資格要件を確認するため、免許証の写しをご提出ください。合格証は不可です。
- ・サービス提供時間が１時間から２時間の場合で、理学療法士等の配置を定期的に適切な研修を修了している看護師等に代えて配置する場合は、免許証の他に研修修了証の写しもご提出ください。
- ・経験を有する看護師を配置する場合は、看護師の免許証の他に実務経験証明書（加算参考様式 3-(1)）もご提出ください。

- ・結婚等により現在の姓と免許証の姓が異なる場合は、公的機関が発行する書類により改姓したことを示す必要があります。具体的には、戸籍抄本、運転免許証の裏書き、年金手帳等の写しをご提出ください。

※住民票は、戸籍情報が記載されていないので不可です。

(8) 平面図（参考様式 4）

- ・サービス提供を行う部屋等についてはその範囲を色分けし、合計面積（内法）を記載してください。（複数の区画を合算する場合は、算定根拠も示してください。）
- ・次の「(9) 主要な場所の写真」の確認のため、平面図に写真の番号と撮影した方向を記載してください。
- ・ビル等の1室を使用する場合は、屋外からその部屋に至るまでの経路確認のため、建物の1階及びその部屋が所在する階のフロア図をご提出ください。
- ・事業所や相談室が2階以上にあり、かつエレベーター等がない場合は、利用者等の誘導方法について配慮してください。

(9) 主要な場所の写真（参考様式32）

- ・写真はカラー写真とし、様式にデータを貼り付けてご提出ください。
- ・写真は、①建物外観、②玄関（建物及び事業所の玄関、事業所までエレベーターを使う場合はエレベーターも）、③事務室、④洗面所（感染症予防のため、アルコール消毒液、ペーパータオル等設置 共用タオルは不可）、⑤トイレ、⑥通所リハビリテーション等のサービスを提供する部屋、⑦消防設備、⑧備品（個人情報管理できる鍵付書庫（鍵がついた状態の写真が必要）、パソコン、ファックス、電話等）、⑨その他について、貼付してください。
- ・撮影した日付を記載し（最新の状況を撮影してください。）、写真説明欄には「(8) 平面図」に付した番号（撮影位置を示したもの）と説明を記載してください。

(10) 設備・備品等一覧表（参考様式5）

- ・参考様式5のエクセルファイルの通所リハビリテーション用のシートで作成しご提出ください。

(11) 運営規程（作成例あり）

- ・作成例をNAGOYAかいごネットに掲載しておりますのでご確認ください。
- ・運営規程にも規定していただきますように、業務上知り得た利用者及び家族の個人情報について、在職中は勿論のことながら、退職後においても決して口外しない旨の誓約行為に従業者との雇用契約時に必ず行ってください。方法としては、就業規則の遵守事項に秘密保持について規定し、雇用契約時に従業者に読み聞かせるか、雇用契約書の内容に秘密保持についての誓約を盛り込んだ上で契約締結するか、別に雇用契約時に秘密保持についての誓約書を従業者から提出させること等が考えられます。
- ・運営規程には、次の内容を記載する必要があります。
 - 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
 - ③営業日及び営業時間
 - ④通所リハビリテーション等の利用定員
 - ⑤通所リハビリテーション等の内容及び利用料その他の費用の額

◇利用料とは別に「その他の費用」がある場合は当該費用も明記してください。

「その他の費用」とは、次の「⑥通常の事業の実施地域」外の場合の交通費（移動に要する実費）や食費やおむつ代等が該当します。

「その他の費用」の詳細は、愛知県のホームページ「利用料ガイドライン」を参照してください。

https://www.pref.aichi.jp/korei/kaigohoken/guidelines/guidelines_index.html

⑥通常の事業の実施地域

◇客観的にその区域が特定される必要があるため、行政区画により規定してください。（「〇〇区の一部」等、客観的でない定め方はできません。）

◇サービス提供可能な範囲にしてください。

◇「通常の事業の実施地域」は、正当な理由なくサービスの提供を拒むことのない地域のことであり、この地域以外の利用者であってもサービスを提供することはできません。

⑦サービス利用に当たっての留意事項

⑧非常災害対策

⑨虐待の防止のための措置に関する事項

⑩その他運営に関する重要事項

◇利用者及びその家族の秘密の保持等について記載してください。

(12) 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 6）

(13) 誓約書（参考様式 8-1-1、8-1-2）

- ・参考様式 8-1-1 と参考様式 8-1-2 の 2 種類の誓約書をご提出ください。
- ・内容を確認した上でご提出ください。
- ・役員等には、管理者が含まれます。また介護保険事業を開始後も、役員や管理者が変更になる際には、これらの誓約内容を満たしていることの確認が必要です。

役員の範囲

※業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問いません。

医療法人	①理事、②監事
社会福祉法人	①理事、②監事
特定非営利活動法人	①理事、②監事
合同会社（有限責任社員のみで構成）	①全社員
合名会社（無限責任社員のみで構成）	①全社員
合資会社 （有限責任社員と無限責任社員とで構成）	①全社員
株式会社	①取締役（社外取締役を含む）、②執行役、 ③監査役（社外監査役）、④会計参与
地方公共団体	① 市町村長、②副市町村長

- (14) 介護給付費算定に係る届出書（加算参考様式1-1）
- (15) 介護給付費算定に係る一覧表（加算参考様式2-1、2-2）
- ・通所リハビリテーションは加算参考様式2-1で、介護予防通所リハビリテーションは加算参考様式2-2でそれぞれ作成しご提出ください。同時に申請する場合は、加算参考様式2-1と加算参考様式2-2の2種類の様式をご提出ください。
- (16) 算定区分確認表（加算参考様式15-（2）【新規事業者用】）
- (17) 加算に必要な書類
- ・算定する加算によって、添付書類が異なります。詳しくは、NAGOYAかいごネットの「変更・廃止・休止・再開・加算に必要な添付書類一覧（通所リハビリ・介護予防通所リハビリ）」で確認しご提出ください。
 - ・介護職員処遇改善加算、特定処遇改善加算、ベースアップ等支援加算を算定する場合は、別に計画書等の提出が必要です。算定要件等、詳しくはNAGOYAかいごネットの「処遇改善加算について」をご覧ください。
- (18) 業務管理体制に関する届出（第1号様式又は第2号様式）
- ・書面に代えて「業務管理体制の整備に関する届出システム」で届出を行うことも可能です。届出システムを活用し提出する場合は、その旨をチェックリストの備考欄に記載してください。
 - ・詳細についてはNAGOYAかいごネットをご覧ください。
 - ・病院又は診療所のみなし指定後の事業開始届の場合は不要です。
- (19) 社会保険及び労働保険への加入状況にかかる確認票（参考様式 33）
- (20) その他基準省令確認書類（参考様式 46）
- 必要に応じてご提出ください。（様式は提出の必要がある場合にお渡しします。）
- (21) 手数料の領収書の写（A4 サイズ）
- ・手数料の領収書の写し（A4 サイズ）をご提出ください。
- (22) 補正依頼申立書（参考様式 34）
- ・法人登記が登記申請中で月末までに登記事項証明書を提出できない等の場合にご提出ください。