

# 介護保険事業者指定申請の手引き

通所介護・地域密着型通所介護・療養通所介護

・予防専門型通所サービス

ミニデイ型通所サービス・運動型通所サービス編

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 基本方針等のあらまし
- 2 通所介護、地域密着型通所介護、療養通所介護、予防専門型通所サービスの基準のあらまし
- 3 ミニデイ型通所サービスの基準のあらまし
- 4 運動型通所サービスの基準のあらまし
- 5 共生型サービスの基準のあらまし

## 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通所介護、地域密着型通所介護、療養通所介護(以下「通所介護等」という。)及び予防専門型通所サービス、ミニデイ型通所サービス、運動型通所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。
- ・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申請者が法人であること(法人の種類は問いません。なお、ミニデイ型通所サービス、運動型通所サービスについては、一定の条件※の下、個人での開設も可)、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。  
※施術所を開設している場合は、申請者が法人でなくとも(個人であっても)運動型通所サービスの申請が可能です。運動型通所サービスを開設している場合は、申請者が法人でなくとも(個人であっても)ミニデイ型通所サービスの申請が可能です。
- ・指定の有効期間は、6年です。ただし、通所介護等と予防専門型通所サービス、ミニデイ型通所サービス、運動型通所サービスと一体的に運営している場合は、通所介護等の有効期間と同じとなります。有効期間満了後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。
- ・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。

## II 指定の基準

- ・指定基準は、次の基準等により規定されています。事業を行うにあたり、基準省令、基準条例及び基準要領の理解が必要です。基準省令や基準条例、基準要領は、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
指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第34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
名古屋市指定地域密着型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74号)	基準条例
名古屋市予防専門型通所サービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める要領※	基準要領
名古屋市ミニデイ型通所サービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める要領	基準要領
名古屋市運動型通所サービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める要領	基準要領

※「名古屋市予防専門型通所サービスの人員、設備及び運営に関する基準を定める要領」は、介護保険法施行規則第 140 条の 63 の 6 第 1 号に規定する厚生労働大臣が定める基準（厚生労働省告示第 84 号）をもとにしています。

・基準省令、基準条例及び基準要領には、次の要件が定められています。

① 基本方針	通所介護等の目的等
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 基本方針等のあらまし

### (1) 「通所介護」、「地域密着型通所介護」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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければなりません。

なお、「通所介護」の利用定員は 19 人以上、「地域密着型通所介護」の利用定員は 18 人以下となっております。

※平成 28 年 4 月 1 日より、利用定員 18 人以下の通所介護（療養通所介護を含む）は、「地域密着型通所介護」に移行しました。

### (2) 「療養通所介護」とは

在宅において生活している、難病等を有する重度要介護者又はがん末期の者であって、サービス提供に当たり常時看護師による観察が必要なものを対象者とし、療養通所介護計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うものでなければなりません。

なお、利用定員は利用 18 人以下となっております。よって、平成 28 年 4 月 1 日より「療養通所介護」は、「地域密着型通所介護」に分類されました。

### (3) 「予防専門型通所サービス」とは（平成 28 年 6 月 1 日に介護予防通所介護の後継サービスとして創設）

その利用者が可能な限りその居宅において、基本チェックリスト対象者の維持若しくは改善

を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の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。（介護予防・日常生活支援総合事業の第1号通所事業）

なお、サービス提供時間においては、3時間未満の設定はできません。

**(4) 「ミニデイ型通所サービス」とは（平成28年6月1日創設）**

その利用者が可能な限りその居宅において、要支援者及び基本チェックリスト対象者の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、「いきいき元気プログラム（なごや介護予防・認知症予防プログラム）」に沿った機能訓練等を行うことにより、利用者の心身の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。（介護予防・日常生活支援総合事業の第1号通所事業の通所型サービスA（基準緩和型サービス））

なお、利用定員は3人以上となっております。また、サービス提供においては、週1回、2～3時間の利用を想定しております。

**(5) 「運動型通所サービス」とは（平成28年6月1日創設）**

原則として介護予防マニュアル（厚生労働省エビデンスを踏まえた介護予防マニュアル改訂委員会作成：令和4年3月改訂版）に準ずるものとし、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援者及び基本チェックリスト対象者の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な機能訓練等を行うことにより、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。（介護予防・日常生活支援総合事業の第1号通所事業の通所型サービスA（基準緩和型サービス））

なお、サービス提供においては、週1回、1～1.5時間の利用を想定しております。

**(6) 「共生型通所介護」「共生型地域密着型通所介護」「共生型予防専門型通所サービス」とは（平成30年4月1日に創設）**

障害福祉サービスにおける生活介護、自立訓練（機能訓練）及び自立訓練（生活訓練）並びに児童福祉サービスにおける児童発達支援及び放課後等デイサービスの指定を受けた事業所が、これらの人員及び設備基準で、介護保険の通所介護（共生型通所介護、共生型地域密着型通所介護、共生型予防専門型通所サービス）の指定を受けられるものです。サービスの趣旨、内容は、通所介護等と同様ですが、報酬については本来報酬とは区分されています。

## 2 通所介護、地域密着型通所介護、療養通所介護、予防専門型通所サービスの基準のあらまし

### (1) 人員基準（療養通所介護を除く）

#### ア 従業者

##### (ア) 生活相談員

◆単位の数にかかわらず、サービス提供時間帯に生活相談員が勤務している時間数の合計数を当該サービス提供時間数で除して得た数が1以上

生活相談員又は介護職員のうち1人以上は常勤

<例：サービス提供時間が9:30～17:00の7時間30分の場合>

①9:00～18:00の職員1人

②11:00～15:00の職員2人（不在の時間があっても可）

<補足1>

9:00～14:00、13:00～18:00の2単位の通所介護等を実施している事業所の場合、当該事業所におけるサービス提供時間は9:00～18:00となり、提供時間数は9時間となり、9時間の勤務延時間数分の配置が必要となる。

<補足2>

生活相談員の確保すべき勤務延時間数には、次のような利用者の地域生活を支える取組みのために必要な時間も含めることができる。ただし、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助に支障がない範囲で認められるものである。

- ・サービス担当者会議や地域ケア会議に出席するための時間
- ・利用者宅を訪問し、在宅生活の状況を確認した上で、利用者の家族も含めた相談・援助のための時間
- ・地域の町内会、自治会、ボランティア団体等と連携し、利用者に必要な生活支援を担ってもらう等の社会資源の発掘・活用のための時間

◆資格要件は次の通り

①社会福祉主事 ②社会福祉主事任用資格 ③社会福祉士 ④精神保健福祉士

⑤上記と同等以上の能力を有すると認められる者

a 介護福祉士

b 介護支援専門員

c 保育士（保育士登録機関で登録された保育士証が必要です）

d その他、保健・医療・福祉に係る資格又は実務経験から同等の能力を有すると市長が認めた者

(例1)

現在は退任しているが、民生委員の2期6年以上の実務経験がある者

この場合、「生活相談員の任用に係る申立書」（参考様式64）を提出し、認められる必要があります。

(例2)

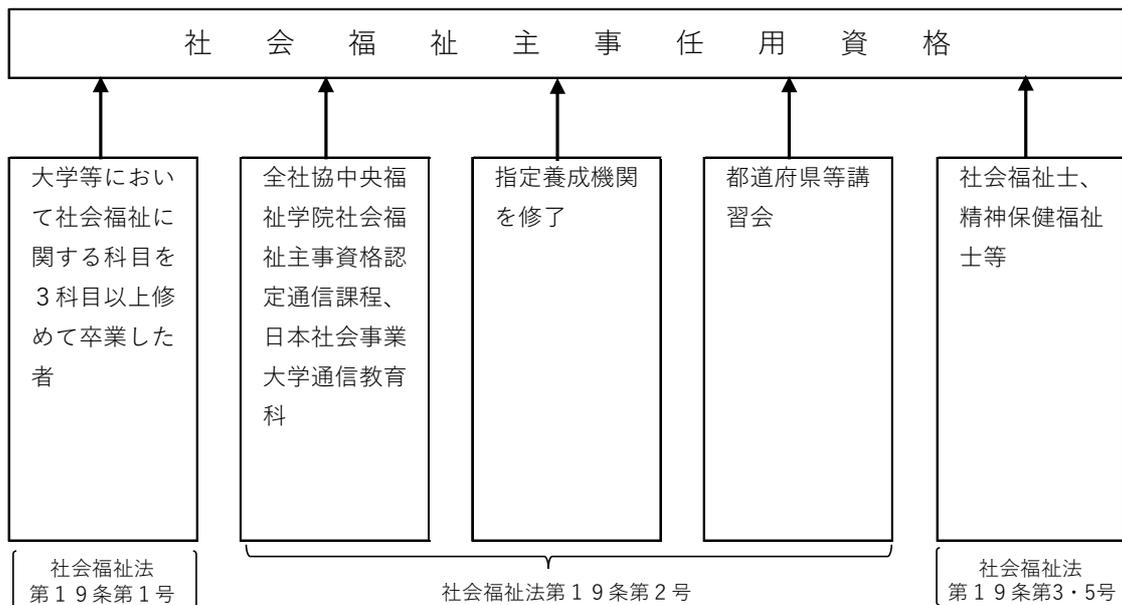
通所系サービス事業所又は介護保険施設において、常勤で3年以上かつ540日以上介護等直接提供業務に従事した者

この場合、要件を満たすことを証する「実務経験証明書」（加算参考様式3-(1)）の保管が必要です。

<通所系サービス事業所又は介護保険施設>

通所介護、地域密着型通所介護、予防専門型通所サービス、(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、(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、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護療養型医療施設、(介護予防) 特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護

※社会福祉主事任用資格とは



☆上記の3科目については、厚生労働省ホームページ内「社会福祉主事任用資格の取得方法」のページを参照してください。なお、科目名については制約がありますので、詳細は必ずお問い合わせください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/seikatsuhogo/shakai-kaigo-fukushil/shakai-kaigo-fukushi9.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/seikatsuhogo/shakai-kaigo-fukushil/shakai-kaigo-fukushi9.html)

☆上記の養成機関については、WAM NET(ホームページ)の社会福祉主事養成機関を参照してください。

<https://www.wam.go.jp/school/OpenServlet?ACTIONTYPE=OS31LST>

(イ) 看護職員

◆単位ごとに、1以上の配置が必要

提供時間帯を通じて専従するまでの必要はないが、健康状態の把握等健康管理ができる適切な配置をする必要がある。

<10人以下の特例>

利用定員が10人以下の事業所は、サービス提供時間帯に看護職員又は介護職員が勤務している時間数の合計数を当該サービス提供時間で除して得た数が1以上確保されていれば、基準を満たすとされる。(看護職員の配置は義務ではなくなる。)

この場合は、生活相談員、看護職員又は介護職員のうち1人以上を常勤職員として配置する必要がある。

- ◆資格要件は次の通り  
看護師又は准看護師

#### (ウ) 介護職員

- ◆単位ごとに次のとおりの勤務延時間数が必要

なお、不在の時間がある体制は不可

生活相談員又は介護職員のうち1人以上は常勤

【利用者数 15 人まで】 平均提供時間数\*分

【利用者数 16 人以上】  $((\text{利用者数}-15) \div 5 + 1) \times \text{平均提供時間数} * \text{分}$

\* 平均提供時間数 = 利用者ごとの提供時間数の合計 ÷ 利用者数

<例：利用者数が 20 人で、サービス提供時間が、9:30～17:00 の 7 時間 30 分の場合>

$((20-15) \div 5 + 1) \times 7 \text{ 時間 } 30 \text{ 分} = 15 \text{ 時間}$

① 9:00～18:00 の職員 2 人

② 9:00～18:00 の職員 1 人 + 11:00～15:00 の職員 2 人（不在時間がある体制不可）

- ◆資格要件なし

なお、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。

#### (エ) 機能訓練指導員

- ◆1 以上

- ◆資格要件は次の通り

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師及び一定の実務経験を有するはり師・きゅう師

※一定の実務経験を有するはり師、きゅう師とは

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で 6 月以上勤務し、機能訓練指導に従事した経験を有するはり師、きゅう師を言う。この場合、要件を満たす実務経験証明書（加算参考様式 3-(1)）が必要

#### イ 管理者

- 専従で常勤の者を配置すること（1 人）。
- 資格要件はないが、次の管理者の職責を果たせること。

管理者の職務（基準省令第 52 条）

- ・ 従業者及び業務の管理を一元的に行う。
- ・ 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。

※管理者は、原則、事業所の営業時間中には、常に利用者やその家族等からの相談や申込みに対応できる体制を整えている必要がある。

## ○管理者の兼務の取扱い

管理者は以下のア、イの場合であって、管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができる。

ア 当該通所介護事業所の従業者としての職務に従事する場合

イ 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合であって、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する時間帯も、当該通所介護事業所の利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握でき、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じないときに、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合

◇以下の場合には、管理業務に支障があると考えられる。

- ・管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合
- ・併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合（施設における勤務時間が極めて限られている場合を除く）
- ・事故発生時等の緊急時において管理者自身が速やかに当該通所介護事業所又は利用者へのサービス提供の現場に駆け付けることができない体制となっている場合
- ・訪問系サービス事業所の訪問サービスに従事する場合や介護保険事業以外の業務で事業所外の場所で行う業務に従事する場合において、当該通所介護事業所の従業者や利用者からの連絡に速やかに対応できない状態、必要時に管理者自身が速やかに当該通所介護事業所又は利用者へのサービス提供の現場に駆け付けることができない体制となっている場合

<兼務した場合の勤務時間数について>

管理者が他の職務と兼務する場合は、それぞれの職務に従事する時間を分けて勤務表に記載すること。

## ○その他補足説明

※「単位」とは、同時に一体的に提供される通所介護等をいうものであり、例えば、次のような場合には、2単位とし、それぞれの単位に必要な従業者を確保する必要がある。

①通所介護等が同時に、一定の距離を置いた2つの場所で行われ、これらのサービスの提供が一体的に行われているといえない場合

②午前と午後とで別の利用者に対して通所介護等を提供する場合

なお、提供時間数の異なる利用者においても、利用者ごとに策定した通所介護計画等に位置づけられた内容の通所介護等が一体的に提供されていると認められる場合は、「単位」を分ける必要は不要である。

※「**利用定員**」とは、当該事業所において同時に通所介護等の提供を受けることができる利用者数の上限をいう。

例えば、第1単位：定員10人でサービス提供時間が9：00～12：15

第2単位：定員10人でサービス提供時間が13：15～16：30

第3単位：定員10人でサービス提供時間が11：15～16：30 の場合は、  
11：15～12：15 及び 13：15～16：30 における定員の合計が20人なので、

当該事業所の利用定員は20人となり、「通所介護」（利用定員19人以上）に該当する。

看護職員の配置義務（利用定員11人以上）についても同様の考え方である。

単位ごとの定員が10人以下であっても、当該事業所において、複数単位のサービス提供が同時並行的に行われ、その複数単位の定員の合計が11人以上になる場合は、看護職員の配置が必要となる。いずれも一体的に行うミニデイや運動型の利用定員は含めない。

#### ※**職員の勤務形態や常勤職員の勤務時間**について

- ・常勤とは、  
正規職員、パート、派遣等雇用形態にかかわらず、「常勤職員の勤務時間数」を勤務する場合を指す。
- ・非常勤とは、  
当該事業所における勤務時間が、「常勤職員の勤務時間数」に満たない場合を指す。正規職員であっても同一法人の他の事業所を兼務している場合は、原則、非常勤となる。
- ・専従とは、  
従業者が当該事業所の他の職種に従事していない場合を指す。
- ・兼務とは、  
従業者が当該事業所の他の職種に従事している場合を指す。
- ・「常勤職員の勤務時間数」とは、  
労働基準法上の上限である1日8時間、1週40時間を原則上限とする。（労働基準法の適用のない使用者の立場の方であっても同様に扱う。）ただし、労働基準法に規定する変形労働時間制を採用している事業所、労働者数10人未満で特例措置対象適用の事業所は除く。  
なお、1週32時間以下の場合については、常勤職員の勤務すべき時間は、1週32時間となる。

#### ※**同一事業所で基準緩和型サービスを実施する場合の注意点**について

「ミニデイ型通所サービス」や「運動型通所サービス」等の基準緩和型サービスの利用定員は、  
「（地域密着型）通所介護」「予防専門型通所サービス」「他市の旧介護予防相当サービス」の利用定員とは別に、サービスごとに定める必要がある。

例えば、同一時間帯に最大20人まで受け入れることが可能な、食堂兼機能訓練室が60㎡ある事業所で、地域密着型通所介護・予防専門型通所サービス・他市の旧介護予防サービスの利用定員が15人だった場合は、残りの5人を、ミニデイ型通所サービス3人、運動型通所サービス2人等、別々に利用定員を設定しなければならない。

また、他市の基準緩和型サービスの指定を受ける場合は、さらに別の定員を設定する必要となるため注意が必要である。

設定した定員を上回る数の利用者を受け入れる場合は定員超過となるため、利用状況に応じて見直しと、調整を行う必要がある。

**※人員基準欠如に該当する場合の所定単位数の算定について(所定額の30%減算)**

看護職員、介護職員については人員基準欠如の取扱いがある。

人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合にはその翌月から、1割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から、人員基準欠如が解消されるに至った月まで減算する。

- ・看護職員の算定式（算定した数が0.9未満なら翌月から、0.9以上1未満なら翌々月から減算）

$$\frac{\text{サービス提供日に配置された延べ人数}}{\text{サービス提供日数}}$$

- ・介護職員の算定式（算定した数が0.9未満なら翌月から、0.9以上1未満なら翌々月から減算）

$$\frac{\text{当該月に配置された職員の勤務延時間数}}{\text{当該月に配置すべき職員の勤務延時間数}}$$

**《管理者及び従業者のテレワークの取扱いについて》**

- 管理者のテレワークについて

個人情報の適切な管理を前提に、事業所等の管理上に支障が生じない範囲内でテレワークを行うことが可能です。

- 管理者以外の従業者のテレワークについて

介護事業所等の管理者以外の各職種の従業者によるテレワークの実施については、一定の条件があります。また、業務内容や職種によってはテレワークが認められない場合もありますのでご注意ください。

※管理上支障が生じない範囲の具体的な考え方、管理者以外の従業者のテレワークの条件、テレワーク時の留意事項等については、「介護サービス事業所・施設等における情報通信機器を活用した業務の実施に関する留意事項について（令和6年3月29日付厚生労働省通知）」をご確認ください。

**(2) 設備基準（療養通所介護を除く）**

事前に名古屋市住宅都市局建築審査課、所轄の消防署、所轄の保健センター等に対し、建築基準法、消防法、都市計画法、食品衛生法上適切であるかの確認をしておいてください。

**ア 食堂及び機能訓練室**

- ・合計面積が、利用定員に3㎡（内法）を乗じた面積以上であること。
- ・食事提供及び機能訓練を行う際、それぞれに支障がない広さを確保できる場合は、食堂及び機能訓練室は同一の場所とすることができる。
- ・通所介護等は同時に複数の利用者に対し介護を提供するものであるため、狭隘な部屋を多数設置し、面積を確保すべきではないことに注意すること。

**イ 静養室**

- ・利用者が気分が悪くなった場合に横になって静養できるのに必要な広さの確保と設備であること。
- ・プライバシーの確保を図ること。静養室を複数人で利用する場合は、1人1人のプライバシーの確保も図ること。

- ・原則、機能訓練室と隣接した場所に設けること。
- ・食堂及び機能訓練室内に設ける場合は、静養室のスペースを食堂及び機能訓練室の面積から除くこと。
- ・呼び鈴、ナースコール等通報装置を設置していることが望ましい。
- ・ベッド台数は、利用定員 10～15 人に 1 台が目安である。

#### ウ 事務室

- ・事業運営のために必要な広さの専用の区画を設けること。
- ・同一法人の他の介護保険事業所(居宅介護支援事業所は除く)と事務室を共用する場合は、事務机、書庫等を明確に分けること。
- ・同一法人の居宅介護支援事業所や介護保険以外の事業所と事務室を共用する場合は、遮へい物を設置するなど明確に区画に分けること。
- ・同一法人の居宅介護支援事業所や介護保険以外の事業所を併設する場合は、事業所の電話番号と、居宅介護支援事業所や介護保険以外の事業所の電話番号を分けることが望ましい。
- ・別法人の事業所(介護保険事業所も含む)と事務室を共用することは原則不可とする。
- ・個人情報管理できる鍵付書庫、パソコン、ファックス、電話等必要な備品を備えること。

#### エ 相談室

- ・個室が望ましいが、事務室内等に相談スペースを設ける場合は、遮へい物(高さ 180 c m 程度のパーティション(ついたて)等)の設置により相談者のプライバシーを確保するとともに事業所の個人情報が見られないよう配慮すること。
- ・相談室を食堂及び機能訓練室を通過しなければならない場所に設置した場合は、90 c m 幅以上(車いすが通過できる幅)の通路スペースを設ける必要がある。通路スペースは食堂及び機能訓練室の面積から除くこと。ただし、当該通路スペースが食堂及び機能訓練室と一体である等、食堂及び機能訓練室として利用可能な形態であれば、食堂及び機能訓練室の面積に含めることも差し支えない。

#### オ トイレ

- ・車いす用トイレとすることが望ましい。
- ・呼び鈴、ナースコール等通報装置を設置していることが望ましい。
- ・利用者専用のトイレを 1 つ以上設置すること。(複数の設置が望ましい)
- ・設置数は、10 人に 1 つが目安である。

#### カ 洗面所

- ・感染症予防のため、アルコール消毒液、ペーパータオル等を設置すること。共用タオルは不可とする。

#### キ 台所(食事提供をする場合)

- ・衛生面に十分配慮した設備、構造とすること。

#### ク 浴室(入浴介助を行う場合)

- ・利用者の安全確保を十分に図り、入浴介助に適した設備とすること。

#### ケ 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。

#### コ 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。

#### サ その他

- ・バリアフリーに努め、必要な箇所に手すりを設置する等、車いす利用者や歩行困難者等に十分配慮した設備、構造とすること。
- ・通所介護等事業の従業者、利用者以外の方が通所介護等サービス提供時間中に食堂及び機能訓練室を通る場合は、通路を設け、その部分は食堂及び機能訓練室の面積から除くこと。  
(2単位目の利用者が、1単位目の利用者の食堂及び機能訓練室を通る場合も同様である。)

### (3) 療養通所介護の人員基準及び設備基準

#### ア 人員基準

管理者	看護師の資格を有し、訪問看護に従事した経験を有する者を、常勤専従で配置 (1人)
看護職員 (看護師又は准看護師) 又は介護職員	・利用者の数が1.5人に対して、サービス提供時間帯を通じて1以上配置 ・1人以上は常勤の看護師を配置

#### イ 設備基準

療養通所介護を行うのにふさわしい専用の部屋を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに療養通所介護の提供に必要な設備及び備品等を備えること。

「療養通所介護を行うのにふさわしい専用の部屋」について

- ①療養通所介護を行うのにふさわしい専用の部屋とは、利用者の状態を勘案して判断されるものです。利用者毎の部屋の設置を求めるものではない。
- ②専用の部屋の面積は、利用定員に6.4㎡(内法)を乗じた面積以上であって、明確に区分され、他の部屋等から完全に遮断されていなければならない。

### (4) 運営基準のあらまし

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その他保健医療又は福祉サービス提供者との連携
- (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・支援計画書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・支援計画書の変更の援助
- (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)指定通所介護、指定地域密着型通所介護、指定療養通所介護及び予防専門型通所サービスの基本取扱方針
- (15)指定通所介護、指定地域密着型通所介護、指定療養通所介護及び予防専門型通所サービスの具体的取扱方針
- (16)予防専門型通所サービスの提供に当たっての留意点
- (17)安全管理体制等の確保
- (18)通所介護計画、地域密着型通所介護計画及び療養通所介護計画の作成
- (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) 広告 (31) 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 (32) 苦情処理 (33) 地域との連携等 (34) 事故発生時の対応 (35) 虐待の防止 (36) 会計の区分 (37) 記録の整備 (38) 電磁的記録等 (39) 食料及び飲料水の備蓄 (40) 暴力団の排除

※療養通所介護には、さらに次の項目も規定されています。

(41) 緊急時対応医療機関 (42) 安全・サービス提供管理委員会の設置

※ 通所介護・地域密着型通所介護の「運営の手引き」も必ずご確認ください。

### 3 ミニデイ型通所サービスの基準のあらまし

※個人での申請は、既に運動型通所サービスを個人で開設しており、ミニデイ型通所サービスの開設場所が施術所と同一建物又は隣接する建物である場合に限ります。

#### (1) 人員基準

管理者	非常勤でも可 資格要件なし
従事者	<p>1 利用者数が15人までの場合は、提供時間を通じて1人以上 16人以上の場合は、加えて必要数を配置</p> <p>2 従事者の資格要件は、次の通り</p> <p>(1) 福祉サービスまたは保健医療サービス等の従事経験のある者、介護予防運動指導員又は健康運動指導士等が望ましい</p> <p>(2) 「いきいき元気プログラム事業者研修(なごや介護予防・認知症予防プログラム事業者研修)」修了者を事業所に1人以上配置しなければならない。 (会場研修は年2回程度実施、ウェブ研修は随時実施)</p> <p>なお、通所介護、地域密着型通所介護又は予防専門型通所サービスの事業と一体的に運営されている場合は、それぞれの人員基準を満たすことをもって上記1を満たしているものとみなす。</p> <p>ただし、ミニデイ型通所サービスの提供を行う時間帯を通じて、専ら当該ミニデイ型通所サービスの提供にあたる従事者を置かなければならない。</p> <p>なお、事業所は、医療・福祉関係の資格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。</p>

#### (2) 設備基準

事業所には、機能訓練室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びにミニデイ型通所サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えること。

必要な設備等	利用定員に3㎡を乗じて得た面積以上の機能訓練室、トイレ、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。)、消防設備
あることが望ましい設備等	静養室、相談室、事務机、鍵付書庫、パソコン、ファックス、電話※ ※事務机等については、ミニデイ型通所サービスの提供場所とは異なる場所に備えていけば可。

※施術所での開設は、施術所の運営に影響がないと判断された場合に限ります。

### (3) 運営基準

運営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)サービス提供困難時の対応
- (3)受給資格等の確認
- (4)要支援認定等の申請に係る援助
- (5)心身の状況等の把握
- (6)介護予防支援事業者等その他保健医療又は福祉サービス提供者との連携
- (7)介護予防サービス・支援計画書に沿ったサービスの提供
- (8)介護予防サービス・支援計画書の変更の援助
- (9)サービスの提供の記録
- (10)利用料等の受領
- (11)サービス提供証明書の交付
- (12)利用者に関する市町村への通知
- (13)緊急時等の対応
- (14)管理者の責務
- (15)運営規程
- (16)勤務体制の確保等
- (17)業務継続計画の策定等
- (18)定員の遵守
- (19)非常災害対策
- (20)衛生管理等
- (21)掲示
- (22)秘密保持等
- (23)広告
- (24)介護予防支援事業者等に対する利益供与の禁止
- (25)苦情処理
- (26)地域との連携等
- (27)事故発生時の対応
- (28)虐待の防止
- (29)会計等の区分
- (30)記録等の整備
- (31)電磁的記録等
- (32)食料及び飲料水の備蓄
- (33)暴力団の排除

### (4) 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

基準要領には、次のような項目が規定されています。

- (1)ミニデイ型通所サービスの基本取扱方針
- (2)ミニデイ型通所サービスの具体的取扱方針
- (3)ミニデイ型通所サービスの提供に当たっての留意点
- (4)安全管理体制等の確保

## 4 運動型通所サービスの基準のあらまし

※個人での申請は、市内で施術所を開設しており、運動型通所サービスの開設場所が施術所と同一建物又は隣接する建物である場合に限ります。

### (1) 人員基準

管理者	非常勤でも可 資格要件なし
従事者	<ol style="list-style-type: none"><li>1 単位ごとに、提供時間帯を通じて、当該運動型通所サービスの利用者の数が10人までの場合にあつては1以上、11人以上の場合にあつては利用者の数を10で除した数以上の従事者を配置</li><li>2 従事者の資格要件は、次の通り<ol style="list-style-type: none"><li>(1)柔道整復師・あん摩マッサージ指圧師 ただし、施術所に従事する柔道整復師・あん摩マッサージ指圧師は、公益社団法人日本柔道整復師会が実施する「機能訓練指導認定柔道整復師講習会」を修了し登録された者に限る。</li><li>(2)介護予防運動指導員 地方独立行政法人東京都健康長寿医療センターが実施する「介護予防運動指導員養成事業」を修了し登録された者をいう。</li><li>(3)健康運動指導士 公益財団法人健康・体力づくり事業財団が実施する健康運動指導士養成講習会を修了し登録された者をいう。</li><li>(4)理学療法士、(5)作業療法士、(6)言語聴覚士、</li><li>(7)保健師、(8)看護職員、(9)医師、</li><li>(10)市長が運動型通所サービスを実施するために必要な専門的知識を有す</li></ol></li></ol>

	<p>ると認めた者</p> <p>なお、通所介護、地域密着型通所介護又は予防専門型通所サービスの事業と一体的に運営されている場合は、それぞれの人員基準を満たすことをもって上記基準を満たしているものとみなす。</p> <p>ただし、運動型通所サービスの提供を行う時間帯を通じて、専ら当該運動型通所サービスの提供にあたる従事者を置かなければならない。</p> <p>なお、事業所は、医療・福祉関係の資格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。</p>
--	--

## (2) 設備基準

事業所には、機能訓練室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに運動型通所サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えなければなりません。

必要な設備等	利用定員に 3 m <sup>2</sup> を乗じて得た面積以上の機能訓練室、トイレ、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。)、消防設備
あることが望ましい設備等	静養室、相談室、事務机、鍵付書庫、パソコン、ファックス、電話※ ※事務机等については、運動型通所サービスの提供場所とは異なる場所に備えていれば可。

※施術所での開設は、施術所の運営に影響がないと判断された場合に限りです。

## (3) 運営基準

運営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)サービス提供困難時の対応 (3)受給資格等の確認  
(4)居宅要支援被保険者等の認定の申請に係る援助 (5)心身の状況等の把握 (6)介護予防支援事業者等その他保健医療又は福祉サービス提供者との連携 (7)介護予防サービス・支援計画書に沿ったサービスの提供 (8)介護予防サービス・支援計画書等の変更の援助 (9)サービスの提供の記録 (10)利用料等の受領 (11)サービス提供証明書の交付 (12)利用者に関する市町村への通知 (13)緊急時等の対応 (14)管理者の責務 (15)運営規程 (16)勤務体制の確保等 (17)業務継続計画の策定等 (18)定員の遵守 (19)非常災害対策 (20)衛生管理等 (21)掲示 (22)秘密保持等 (23)広告 (24)介護予防支援事業者等に対する利益供与の禁止 (25)利用者及びその家族に対する営業行為の禁止 (26)苦情処理 (27)地域との連携等 (28)事故発生時の対応 (29)虐待の防止 (30)会計等の区分 (31)記録等の整備 (32)電磁的記録等 (33)食料及び飲料水の備蓄 (34)暴力団の排除

## (4) 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

基準要領には、次のような項目が規定されています。

(1)運動型通所サービスの基本取扱方針 (2)運動型通所サービスの具体的取扱方針 (3)運動型通所サービスの提供に当たっての留意点 (4)安全管理体制等の確保

## 5 共生型サービスの基準のあらまし

障害福祉サービスにおける生活介護、自立訓練(機能訓練)及び自立訓練(生活訓練)並びに児童福祉サービスにおける児童発達支援及び放課後等デイサービスの指定を受けていれば、共生型サービスの申請が可能です。(ミニデイ、運動型を除く。)

### Ⅲ 指定の事務の流れ

#### (1) 指定の受付担当部署

- ・通所介護等の指定に関する事務は、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

F A X 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) 指定のスケジュール

3 か月前 指定月の	<p>1 事前相談</p> <p>①事業者からの指定基準等に関する質問に対する応答</p> <p>②図面相談&lt;対面で行いますので、<u>事前に予約してください。</u>&gt; 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。</p>
▽	
指定月の2か月前	<p>2 申請（通例3回程度の修正対応）</p> <p>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。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・確認は、欠格事由、人員、設備、運営基準適合性等</li> <li>・人員基準は、資格証、勤務表等で確認</li> <li>・設備基準は、図面及び写真で確認</li> <li>・運営基準は、運営規程で確認</li> </ul> <p>※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。</p>
	<p>3 受理&lt;対面で行いますので、<u>事前に予約してください。</u>&gt; 書類に不備のあるものについては、受理しません。</p> <p>※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）</p>
▽	
前月	<p>4 審査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①書面を再チェック（必要があれば補正）</li> <li>②台帳入力</li> <li>③事業所指定番号付番</li> <li>④指定通知書の送付</li> </ul>
▽	
指定月	<p>5 指定（毎月1回、1日付け）</p> <p>市公報登載</p>
▽	
指定月以降	<p>6 現地確認</p> <p>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。</p>
	<p>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）</p>

### <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 老人福祉法上の届出

通所介護等の事業を行う場合は、事業開始前に老人福祉法上の「老人居宅介護等事業開始届」又は「老人デイサービスセンター等設置届」の届け出が必要です。指定申請時に合わせて必要な書類をご提出ください。(指定申請の書類と重複するものは省いていただいて差し支えありません。)

#### ウ 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

- ・指定申請における必要書類は、通所介護、地域密着型通所介護（療養通所介護を含む。）、予防専門型通所サービスやミニデイ型通所サービス、運動型通所サービスの総合事業（以下、「総合事業」という。）で異なります。それぞれにチェックリストがありますので、当該チェックリストで必要書類をご確認ください。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。
- ・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。
- ・共生型や、総合事業における市外事業所の指定等については、さらに必要書類が異なります。チェックリスト右側の「注意事項」欄にそれぞれの場合の書類の要不要等を記載しておりますのでご確認ください。
- ・通所介護等と総合事業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運営するサービス名をすべて記載してください。
- ・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。

※地域密着型通所介護と療養通所介護と総合事業は、原則、本市内に実際にお住いの方へのサービス提供が前提です。

※通所介護と地域密着型通所介護を切り替える場合は、廃止・新規の手続きが必要です。

また、通所介護と共生型通所介護、地域密着型通所介護と共生型地域密着型通所介護、予防専門型通所サービスと共生型予防専門型通所サービスを、それぞれ切り替える場合も、廃止・新規の手続きが必要となる場合がございます。廃止・新規の手続きとなる場合の指定申請書等の提出期限は、指定月の2か月前の10日（必着）ですので、お早めにご相談ください。

### 1 指定申請書類について

#### (1) チェックリスト

- ・通所介護は通所介護用のチェックリストを、地域密着型通所介護や療養通所介護は地域密着型通所介護・療養通所介護用のチェックリストを、総合事業は総合事業用のチェックリストをご提出ください。

通所介護と総合事業を同時に申請する場合は通所介護用と総合事業用の2種類のチェックリストを、地域密着型通所介護（療養通所介護含）と総合事業を同時に申請する場合は地域密着型通所介護・療養通所介護用と総合事業用の2種類のチェックリストをご提出ください。

- ・チェックリストの下には事業所への質問事項がありますので、ご回答の上ご提出ください。

#### (2) 指定申請書(様式第1号(1)、様式第2号(1)、様式第3号(1))

- ・通所介護用(様式第1号(1))と地域密着型通所介護(療養通所介護含)用(様式第2号(1))、総合事業用(様式第3号(1))の3種類の指定申請書があります。

通所介護と総合事業を同時に申請する場合は、様式第1号(1)と様式第3号(1)の指定申請書を、地域密着型通所介護(療養通所介護含)と総合事業を同時に申請する場合は、様式第2号(1)と様式第3号(1)の指定申請書をご提出ください。

- ・共生型の場合、「既に指定等を受けている事業等」欄は、介護保険の事業所について記載する欄ですので、障害福祉サービス又は児童福祉サービスでの指定状況を記載しないようにしてください。

**(3) 指定に係る記載事項（付表第1号(6)、付表第2号(3)、付表第3号(2)）**

- ・通所介護は付表第1号(6)を、地域密着型通所介護や療養通所介護は付表第2号(3)を、総合事業は付表第3号(2)をご提出ください。

通所介護と総合事業を同時に申請する場合は付表第1号(6)と付表第3号(2)の2種類の付表を、地域密着型通所介護（療養通所介護含）と総合事業を同時に申請する場合は付表第2号(3)と付表第3号(2)の2種類の付表をご提出ください。

**(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、ミニデイ型通所サービスや運動型通所サービスにおいて、法人格を持たない個人が申請する場合は、住民票(3ヵ月以内に発行された原本)をご提出ください。

- ・介護保険の通所介護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介護、第1号通所事業」、「介護保険法に基づく居宅サービス事業、介護予防・日常生活支援総合事業」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となります。

※「介護保険法に基づく地域密着型サービス事業」と規定すると、

定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、複合型サービス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。

※「介護保険法に基づく第1号通所事業」と規定すると、

本市で行う予防専門型通所サービス、ミニデイ型通所サービス、運動型通所サービス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。

また「介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業」と規定すると、

第1号訪問事業、第1号通所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) 本体サービスの指定（更新）通知書の写【共生型の場合又は事業所が市外にある場合】**

- ・共生型サービスを申請する場合は、本体となる障害福祉サービス又は児童福祉サービスの指定状況を確認するため、本体サービスの指定（更新）通知書の写し（有効期限の切れていないもの）をご提出ください。

- ・既に市外で通所介護等を運営している事業所が、名古屋市の総合事業を申請する場合は、本体となる市外の通所介護等事業所の指定状況を確認するため、本体サービスの指定（更新）通知書の写し（有効期限の切れていないもの）をご提出ください。
- ・いずれの場合も、本体事業所と同時申請の場合は、本体サービスを所管する部署の受領印のある指定申請書の写しをご提出ください。

**（6）従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1-5、1-6、1-7、1-8）**

- ・通所介護用（参考様式1-5）と、地域密着型通所介護用（参考様式1-6）と、療養通所介護用（参考様式1-7）と、総合事業用（参考様式1-8）の4種類の様式があります。
- ・通所介護を申請する（既に運営している）場合は参考様式1-5で、地域密着型通所介護を申請する（既に運営している）場合は参考様式1-6で作成しご提出ください。（いずれも参考様式1-8は不要です。）なお、様式のサービス種別欄には通所介護、予防専門型通所サービス、ミニデイ型通所サービス等一体的に運営するサービス名をすべて記載してください。

例1：通所介護と予防専門型通所サービスとミニデイ型通所サービスを同時に申請する場合は、参考様式1-5で作成し、サービス種別欄には通所介護と予防専門型通所サービスとミニデイ型通所サービスのサービス名を記載してご提出ください。

例2：既に地域密着型通所介護と予防専門型通所サービスを運営している事業所が、運動型通所サービスを追加申請する場合は、参考様式1-6で作成し、サービス種別欄には地域密着型通所介護と予防専門型通所サービスと運動型通所サービスのサービス名を記載してご提出ください。

- ・参考様式1-8は、総合事業のみを運営する場合にご提出ください。
- ・共生型サービスを申請する場合は、本体となる障害福祉サービス又は児童福祉サービスで使用する勤務表をご提出ください。
- ・従業員全員（管理者やミニデイ型通所サービス、運動型通所サービスの従事者を含む。）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員等（管理者や生活相談員等）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、従業員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**

申請法人と従業員（管理者やミニデイ型通所サービス、運動型通所サービスの従事者を含む。）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ことを確認します。

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、従業員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) 従業者の資格証の写

- ・従業者等（生活相談員やミニデイ型通所サービス等の従事者等）の資格要件を確認するため、資格証の写しをご提出ください。
- ・介護福祉士の合格証は不可です。登録証をご提出ください。
- ・生活相談員で通所系サービス事業所又は介護保険施設において、常勤で3年以上かつ540日以上介護等直接提供業務に従事した者の場合や、機能訓練指導員で一定の実務経験を有するはり師・きゅう師の場合は、実務経験証明書（加算参考様式3-(1)）が必要です。
- ・結婚等により現在の姓と資格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、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。
- ・既に通所介護等を運営している事業所が、予防専門型通所サービスを追加申請する場合は不要です。

## (8) 事業所の建物の所有形態が分かるもの

- ・事業所の建物が賃貸である場合は、賃貸契約書の写しをご提出ください。
- ・賃貸借契約書に、「住居としてのみ使用する」等条件が付されている場合は、あらためて、貸し主に「通所介護事業所として使用すること」を認める旨を記した書面をもらい、写しをご提出ください。
- ・賃貸借の借り主は、申請者（法人）でなくてはなりません。代表取締役個人名での契約や代表取締役が経営している他の法人名での契約等は認められません。
- ・取締役が個人所有している物件を申請法人が賃貸借契約を締結する場合は、一般に会社法で禁止されている利益相反取引にあたりますので、事前に株主総会（取締役会設置会社においては取締役会）の承認が必要です。（承認時の議事録の写しの提出は不要です。）
- ・事業所の建物を申請者（法人）が所有している場合は、建物の登記事項証明書（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。月末までに提出できない場合は、法務局の受理印が押してある登記申請書等、登記手続中と分かるものの写しを提出し、速やかに登記手続きを行ってください。なお、建物登記の手続き終了後は、当該登記事項証明書をご郵送ください。
- ・既に通所介護等を運営している事業所が、総合事業を追加申請する場合は不要です。（既に予防専門型通所サービスを運営している事業所が、ミニデイ型通所サービスや運動型通所サービスを追加申請する場合も不要です。）

## (9) 関係法令確認書（参考様式 31-1、31-2）

- ・ミニデイ型通所サービスや運動型通所サービスを施術所で行う場合は「施術所に係る関係法令確認書（参考様式 31-2）」を、それ以外の場合は「介護保険事業所に係る関係法令確認書（参考様式 31-1）」をご提出ください。なお、「施術所に係る関係法令確認書（参考様式 31-2）」の確認内容によっては、「介護保険事業所に係る関係法令確認書（参考様式 31-1）」もご提出いただく場合がございます。
- ・「介護保険事業所に係る関係法令確認書（参考様式 31-1）」については、建築基準法、消防法、都市計画法上適合しているかについて、担当部署等で確認した内容を記載してください。建築基準法と消防法に関しては、それぞれの検査済証（又は確認済証）でも代用可能です。

- ・ミニデイ型通所サービスや運動型通所サービスを施術所で行う場合は、所管の保健センターに事前に連絡を入れ、法人名（個人名）、事業所名等の必要項目を記載した「施術所に係る関係法令確認書」（参考様式 31-2）を、当該保健センターに提出し確認を受けてください。
- ・「介護保険事業所に係る関係法令確認書（参考様式 31-1）」については、既に通所介護等を運営している事業所が、総合事業を追加申請する場合は不要です。（既に予防専門型通所サービスを運営している事業所が、ミニデイ型通所サービスや運動型通所サービスを追加申請する場合も不要です。）

**(10) 平面図（参考様式 4）**

- ・食堂及び機能訓練室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「(11) 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。
- ・市内で既に通所介護等を運営している事業所が、予防専門型通所サービスを追加申請する場合は不要です。

**(11) 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相談室（プライバシーが確保できていることを確認するため、対角から撮影し、四方が囲まれていることが分かるようにしてください。）、⑤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）、⑥トイレ、⑦食堂及び機能訓練室、⑧静養室、⑨消防設備、⑩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）、⑪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「(10) 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。
- ・既に通所介護等を運営している事業所が、予防専門型通所サービスを追加申請する場合は不要です。（既に予防専門型通所サービスを運営している事業所が、ミニデイ型通所サービスや運動型通所サービスを追加申請する場合も不要です。）

**(12) 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系サービス用のシートで作成しご提出ください。
- ・既に通所介護等を運営している事業所が、予防専門型通所サービスを追加申請する場合は不要です。
- ・ミニデイ型通所サービスや運動型通所サービスは対象外です。

**(13) 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。
- ・通所介護等と総合事業を一体的に運営する場合は、運営規程も一体のものを作成すること

を推奨します。

- ・サービス種別によって実施地域が異なる場合は、分かるように表示してください。
- ・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を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通所介護等の利用定員
- ⑤通所介護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](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。なお、地域密着型通所介護や総合事業は、原則、名古屋市内に限ります。

#### ⑦サービス利用に当たっての留意事項

- ⑧緊急時等における対応方法
- ⑨非常災害対策
- ⑩虐待の防止のための措置に関する事項
- ⑪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。

- ・共生型サービスを申請する場合は障害福祉サービス又は児童福祉サービスの運営規程を提出いただきますが、介護保険事業所としての運営規程のご提出も必要です。

人員については、障害福祉サービス又は児童福祉サービスのままでの配置となりますので、運営規程作成例の第4条 職員の職種、員数及び職務の内容については、障害福祉サービス又は児童福祉サービスでの職種等に置き換えて作成してください。なお、介護保険の加算として配置する職種の従業者がいる場合は、その職種の記載が必要です。

(14) 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）

(15) 誓約書（参考様式 8-1-1、8-1-2、8-2、8-3-1、8-3-2）

- ・通所介護の場合は参考様式 8-1-1 と参考様式 8-1-2 を、地域密着型通所介護の場合は参考様式 8-1-2 と参考様式 8-2 を、総合事業の場合は参考様式 8-3-1 と参考様式 8-3-2 をご提出ください。

例えば、通所介護と総合事業を同時に申請する場合は、参考様式 8-1-1 と参考様式 8-1-2 と参考様式 8-3-1 と参考様式 8-3-2 の 4 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

(16) 介護給付費算定に係る届出書（加算参考様式 1-1、1-2、1-3）

- ・通所介護の場合は加算参考様式 1-1 を、地域密着型通所介護（療養通所介護を含む）の場合は加算参考様式 1-2 を、総合事業の場合は加算参考様式 1-3 をご提出ください。

例えば、通所介護と総合事業を同時に申請する場合は、加算参考様式 1-1 と加算参考様式 1-3 の 2 種類の様式をご提出ください。

(17) 介護給付費算定に係る一覧表（加算参考様式 2-1、2-3、2-4）

- ・通所介護の場合は加算参考様式 2-1 を、地域密着型通所介護（療養通所介護を含む）の場合は加算参考様式 2-3 を、総合事業の場合は加算参考様式 2-4 をご提出ください。

例えば、地域密着型通所介護と総合事業を同時に申請する場合は、加算参考様式 2-3 と加算参考様式 2-4 の 2 種類の様式をご提出ください。

- ・ミニデイ型通所サービスや運動型通所サービスは対象外です。

(18) 算定区分確認表（加算参考様式 15-(1) 【新規事業者用】）

- ・通所介護を申請する場合にご提出ください。

(19) 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（通所介護・地域密着型通所介護・療養通所介護・予防専門型通所サービス）」で確認しご提出ください。

- ・介護職員等処遇改善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。
- ・ミニデイ型通所サービスや運動型通所サービスは対象外です。

**(20) 老人福祉法上の届出（第16号様式の3又は第16号様式の6）**

- ・特養等他の施設と共用する場合は「老人居宅生活支援事業開始届（第16号様式の3）」を、単独で設置する場合は、「老人デイサービスセンター等設置届（第16号様式の6）」をご提出ください。
- ・新規申請と同時提出の場合は、重複する書類を省略することができます。
- ・既に通所介護等を運営している事業所が、総合事業を追加申請する場合は不要です。

**(21) 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。
- ・総合事業は対象外です。

**(22) 指定通所介護事業所等における宿泊サービス実施に関する届出書**

- ・いわゆるお泊りデイを運営する場合にご提出ください。詳しくはNAGOYAかいごネットをご覧ください。

**(23) 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）**

**(24) 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ます。）

**(25) 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。
- ・総合事業のみの申請は対象外です。

**(26) 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。