

介護保険事業者指定申請の手引き

認知症対応型通所介護

介護予防認知症対応型通所介護編

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 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 8 年 8 月 17 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地域密着型サービス（介護予防地域密着型サービス）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。）、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。
- ・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

- ・認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護（以下「認知症対応型通所介護等」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
指定地域密着型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地域密着型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（平成 18 年厚生労働省令第 36 号）	基準省令
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 年名古屋市条例第 74 号）	基準条例
名古屋市指定地域密着型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地域密着型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 79 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	認知症対応型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

- ・「認知症対応型通所介護」とは、要介護状態となった場合においても、その認知症である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。

「介護予防認知症対応型通所介護」とは、その認知症である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、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。

- ・認知症対応型通所介護等には、「単独型」、「併設型」及び「共用型」があります。

＜単独型と併設型＞

単独型とは、次の社会福祉施設等に併設されていない事業所です。

併設型とは、次の社会福祉施設等に併設されている事業所です。

特別養護老人ホーム、養護老人ホーム、病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院、その他社会福祉法第62条第1項に規定する社会福祉施設又は特定施設

＜共用型＞

共用型とは、(介護予防)認知症対応型共同生活介護(以下、「認知症対応型共同生活介護等」という。)の居間又は食堂、地域密着型特定施設若しくは地域密着型介護老人福祉施設の食堂又は共同生活室において、これらの事業所又は施設の利用者、入居者又は入所者(以下、「入居者等」という。)とともにサービスを提供するものです。

2 基準のあらまし

(1) 人員基準

ア 単独型又は併設型

(ア) 生活相談員

●配置要件は次の通り

- ◇単位の数にかかわらず、提供日ごとに、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、看護職員又は介護職員のうち1人以上は常勤
- ◇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

＜サービス提供時間が9:30～17:00の7時間30分の場合の配置例＞

- 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）

＜必要な勤務延時間数について＞

- ・9:00～14:00、13:00～18:00の2単位の認知症対応型通所介護等の場合、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。
- ・9:00～12:00、13:00～16:00の2単位の認知症対応型通所介護等の場合、当該事業所におけるサービス提供時間は9:00～16:00であるが、12:00～13:00を除くため、提供時間数は6時間となり、6時間の勤務延時間数分の配置が必要となる。

●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（ア 介護福祉士、イ 介護支援専門員、ウ 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）、エ 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）

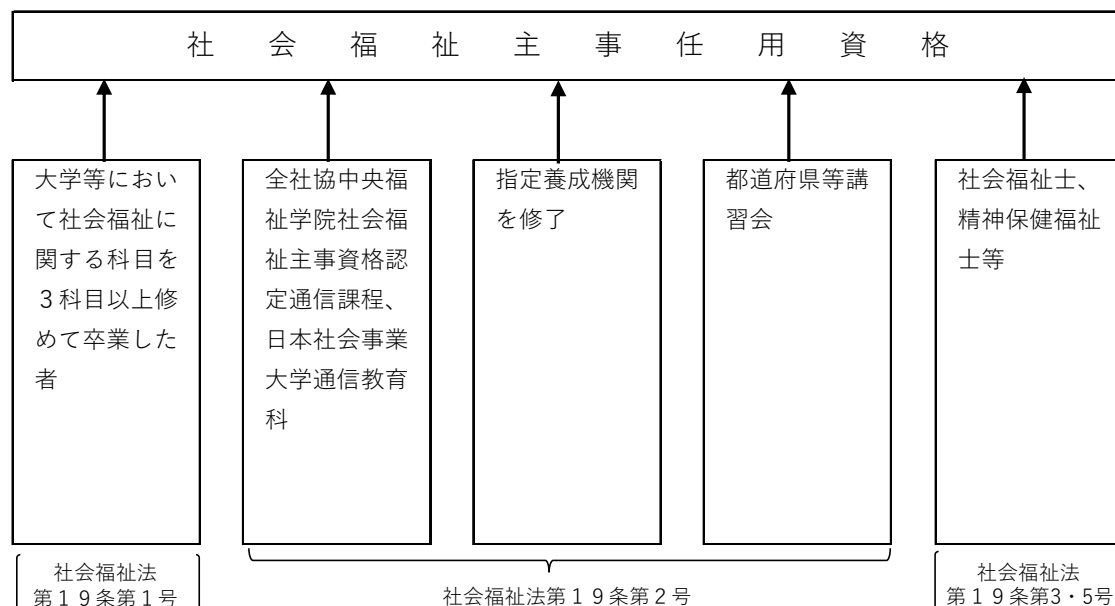
＜その他、保健・医療・福祉に係る資格又は実務経験から同等の能力を有すると市長が認めた者とは＞

- ・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る。
- ・次に記載の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)）の保管が必要である。

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-fukushi1/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) 看護職員又は介護職員

●配置要件は次の通り

- ・単位ごとに1以上
- ・上記に加えて、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数で除して得た数が1以上
- ・不在の時間がある体制は不可
- ・生活相談員の配置要件に記した通り、生活相談員、看護職員又は介護職員のうち1人以上は常勤

<サービス提供時間が9:30～17:00の7時間30分の場合の配置例>

- ①9:00～18:00の職員2人
- ②9:00～18:00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）

●資格要件は次の通り

・介護職員

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。

・看護職員

看護師又は准看護師

(ウ) 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)）の保管が必要である。

(エ) 管理者

○専従で常勤の者を配置すること（1人）。

○資格要件は次の通り

①適切なサービスを提供するために必要な知識及び経験を有し、「認知症対応型サービス事業管理者研修」を修了している者

「認知症対応型サービス事業管理者研修」は、（指定日までに修了ではなく）指定申請書の提出期限である指定月の2ヶ月前の末日までに修了していること。

なお、「認知症対応型サービス事業管理者研修」の修了は、「認知症介護実践者研修（旧実務者研修旧基礎課程を含む）」の修了が前提となる。

②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28条）

- ・従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他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必要な指揮命令を行う。

※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 当該認知症対応型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、当該認知症対応型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、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認知症対応型通所介護事業所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、当該認知症対応型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認知症対応型通所介護事業所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。

《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。

イ 共用型

(ア) 従業者（介護職員）

●配置要件は次の通り

本体事業所である（認知症対応型共同生活介護等、地域密着型特定施設若しくは地域密着型介護老人福祉施設をいう。以下同じ。）の入居者等の数と、共用型の利用者の数を合計した数について、本体事業所の従業者に対する人員基準を満たすこと。

＜本体事業所が認知症対応型共同生活介護等の場合の例＞

設定

本体事業所の入居者等が 9 人、日中帯が 6:00～21:00 の 15 時間

共用型の利用者が 3 人、サービス提供時間が 9:30～17:00 の 7 時間 30 分

常勤職員の勤務時間が 8 時間

{(本体事業所の入居者等 9 人＋共用型の利用者 3 人) ÷ 3} × 8 時間 = 32 時間

●6:00～21:00 の日中帯に、32 時間の勤務延時間数分の配置が必要となる。

●資格要件はなし

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。

(イ) 管理者

本体事業所の管理者と兼務することで足り、次のような兼務も可能である。

例 1：認知症対応型共同生活介護（本体）の管理者、共用型の管理者、本体事業所の介護職員（結果、共用型の介護職員も兼務）

例 2：小規模多機能型居宅介護の管理者、認知症対応型共同生活介護（本体）の管理者、共用型の管理者

その他、配置要件や資格要件については、単独型又は併設型の管理者の記載内容を参照。

(ウ) 運営法人

居宅サービス、地域密着型サービス、居宅介護支援、介護予防サービス定地域密着型介護予防サービス若しくは介護予防支援の事業又は介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院若しくは介護療養型医療施設の運営について、当該指定日において 3 年以上（休止等事業を運営していない期間を除く）の経験を有すること。

○その他補足説明

＜単位について＞

単位とは、同時に一体的に提供される認知症対応型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認知症対応型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認知症対応型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認知症対応型通所介護計画等に位置づけられた内容の認知症対応型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。

<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取り扱う。）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。

<常勤換算方法について>

常勤換算方法とは、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る。

例えば、当該事業所が認知症対応型通所介護と訪問看護の指定を重複して受けており、認知症対応型通所介護の生活相談員と訪問看護の看護職員を兼務する場合の、認知症対応型通所介護の生活相談員の勤務延時間数は、認知症対応型通所介護の生活相談員として勤務した時間だけを算入する。（小数点第2位切り捨て）

<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。

<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）>

当該月に配置された職員の勤務延時間数

当該月に配置すべき職員の勤務延時間数

(2) 設備基準

ア 単独型又は併設型

(ア) 利用定員

1 単位当たり 12 人以下

(イ) 設備及び備品

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くこと。

a 食堂及び機能訓練室

- ・ 合計面積が、内法で利用定員に 3 m²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。
- ・ 認知症対応型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。

b 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。

c 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。
- ・ 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。

d 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。

e 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。

f 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。

g 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。

h 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。

i 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備

- ・誘導灯、消火器、自動通報装置、自動火災報知器、スプリンクラー等の、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。

j 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。

k 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。
- ・2階以上の場所にある場合は、エレベーターを設置すること。
- ・認知症対応型通所介護等の従業者、利用者以外の方が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。)
- ・玄関、廊下、階段、送迎車両等の基準上に規定のないものについて、利用者へのサービス提供に支障がなければ共用可能であるが、その場合は、感染症が発生し又はまん延しないように必要な措置を講じること(衛生管理等)に一層努めること。
- ・一般の通所介護と認知症対応型通所介護を同一の時間帯に同一の場所を用いて一体的な形で実施することは認められない。パーティション等で間を仕切る等により、職員、利用者及びサービス提供する空間を明確に区別すること。

- ・認知症対応型通所介護等は、一般の通所介護のように、一体的に総合事業を実施することは認められない。パーティション等で間を仕切る等により、職員、利用者及びサービス提供する空間を明確に区別すること。認知症対応型通所介護等と同一の場所で総合事業を行う場合は、営業日や営業時間を全て分けること。

イ 「共用型」

(ア) 利用定員

本体事業所が認知症対応型共同生活介護等の場合は共同生活住居（ユニット）ごとに、地域密着型特定施設又は地域密着型介護老人福祉施設（ユニット型を除く）の場合は施設ごとに、いずれも1日当たり3人以下

なお、ユニット型の地域密着型介護老人福祉施設の場合は、ユニットごとに施設の入居者数と共用型の利用者数の合計が1日当たり12人以下

(イ) 設備及び備品

本体事業所の設備基準を満たすこと。

また、本体事業所の入居者等と共用型の利用者双方に対し、食事提供や機能訓練等の介護を行うのに支障がない十分な広さを確保すること。

食堂及び機能訓練室の面積は内法で、本体事業所の入居者等の数と、共用型の利用者の数を合計した数に3㎡を乗じた面積以上が望ましい。

また、静養室や相談室についても確保することが望ましい。

○その他補足説明

＜同一建物居住者にサービス提供する場合の報酬について(94単位/日 減算)＞

事業所と同一建物（構造上又は外見上一体的な建築物（渡り廊下等で繋がっている場合を含む））に居住する者にサービス提供する場合減算の取扱いがある。

なお、同一敷地内の別棟や道路を挟んで隣接する場合は該当しない。

また、疾病により一時的に送迎が必要と認められる利用者やその他やむを得ない事情により送迎が必要と認められる利用者に送迎を行った場合は、例外的に減算対象とならない。

(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) 認知症対応型通所介護の及び介護予防認知症対応型通所介護の基本取扱方針
- (15) 認知症対応型通所介護及び介護予防認知症対応型通所介護の具体的取扱方針
- (16) 認知症対応型通所介護計画の作成
- (17) 利用者に関する市町村への通知
- (18) 緊急時等の対応
- (19) 管理者の責務
- (20) 運営規程
- (21) 業務継続計画の策定等
- (22) 勤務体制の確保等

(23)定員の遵守 (24)非常災害対策 (25)衛生管理等 (26)掲示 (27)秘密保持等 (28) 広告 (29)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 (30)苦 情処理 (31)地域との連携等 (32)事故発生時の対応 (33)虐待の防止 (34)会計の区分 (35)記録の整備 (36)電磁的記録等 (37)食料及び飲料水の備蓄 (38)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

- ・地域密着型サービス事業（地域密着型通所介護を除く）の指定に関する事務は、名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課において行います。
- ・事前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。

◎〒460-0008

名古屋市中区栄三丁目7番12号 サカエ東栄ビル3階

名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課(栄分室)

電話 052-212-6534

FAX 052-959-4155

※ご来庁の際は、駐車場の用意はございませんので、公共交通機関をご利用ください。

- ・事前相談に必要な書類の様式等は、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。

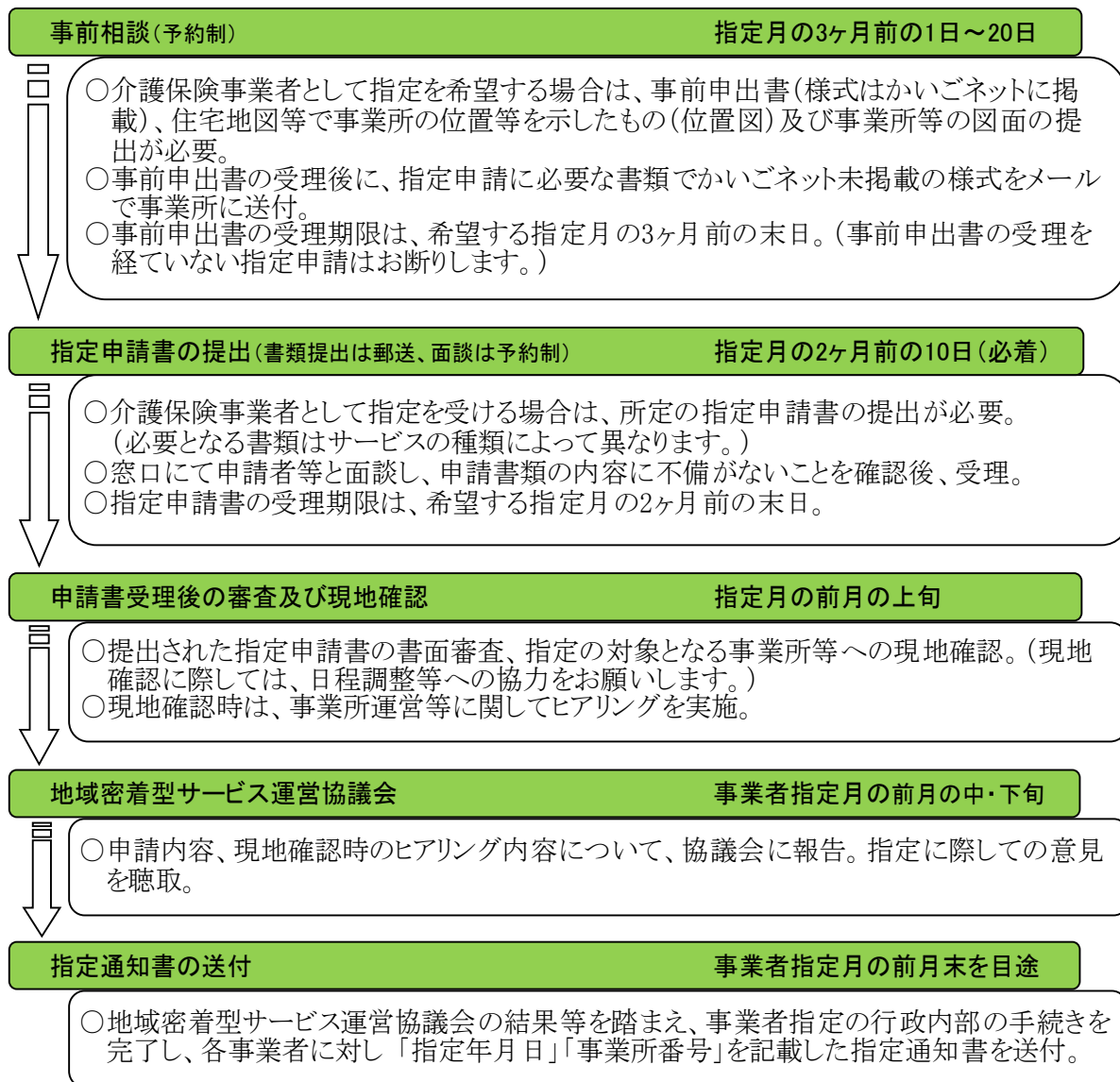
※NAGOYA かいごネット : <https://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/top>

(2) 指定までの流れ

ア 指定日

名古屋市では、地域密着型サービス（地域密着型通所介護を除く）の事業者指定を、4月1日、7月1日、10月1日、1月1日の「年4回」行っております。

イ 指定までの手続き（概念図）



ウ 指定日と指定のスケジュール

指定日	事前協議書の 受理期限	指定申請書の 受理期限	書面審査 現地確認	運営協議会
4月1日	1月末	2月末	3月上旬	3月中・下旬
7月1日	4月末	5月末	6月上旬	6月中・下旬
10月1日	7月末	8月末	9月上旬	9月中・下旬
1月1日	10月末	11月末	12月上旬	12月中・下旬

エ 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。

(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>

<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」については、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：7月1日指定予定、悪い例：7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。

Ⅳ 指定申請書類

- ・指定申請における必要書類は、単独型又は併設型と、共用型で異なります。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。
- ・認知症対応型通所介護と介護予防認知症対応型通所介護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

★チェックリスト（チェックリストも申請書類と一緒にご提出ください）

共用型のチェックリストの下には事業所への確認事項がありますので、ご回答の上（チェックを記載の上）ご提出ください。

（１）指定申請書（様式第２号（１））

（２）指定に係る記載事項（付表第２号（４）、付表第２号（５））

- ・単独型又は併設型の場合は付表第２号（４）を、共用型の場合は付表第２号（５）をご提出ください。

（３）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。
- ・介護保険の認知症対応型通所介護等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認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護」、「介護保険法に基づく地域密着型サービス事業」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、看護小規模多機能型居宅介護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地域密着型介護予防サービス事業」と規定すると、

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。

(4) 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式 1-14、1-24、1-18、1-23）

- ・単独型又は併設型で申請する場合は参考様式 1-14 で、（介護予防）認知症対応型共同生活介護との共用型で申請する場合は参考様式 1-24 で、地域密着型介護老人福祉施設との共用型で申請する場合は参考様式 1-18 で、地域密着型特定施設との共用型で申請する場合は参考様式 1-23 で作成しご提出ください。

なお、様式のサービス種別欄には一体的に運営するサービス名を、（共用型の場合は本体サービスを含め）すべて記載してください。例えば、（介護予防）認知症対応型共同生活介護との共用型で申請する場合は、認知症対応型共同生活介護、介護予防認知症対応型共同生活介護、認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護と記載してください。

- ・従業員全員（管理者を含む）の記載が必要です。記載がない方は、当該事業所の従業員とは認められず、サービス提供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。（雇用契約書や辞令等の写しの提出は不要です。）
- ・指定予定月で作成してください。
- ・他事業所との兼務がある場合は、必要に応じて兼務先の「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」をご提出いただきます。

(5) 管理者の経歴（参考様式 2）

- ・認知症対応型サービス事業管理者研修の修了証の写しをご提出ください。なお、（介護予防）認知症対応型共同生活介護との共用型で申請する場合で、当該（介護予防）認知症対応型共同生活介護の管理者が今回申請する共用型の管理者の場合は不要です。
- ・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。（「(6) 従業員の資格証の写」においても同様。）

(6) 従業員の資格証の写

- ・生活相談員、看護職員、機能訓練指導員については、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。合格証は不可です。
- ・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。
- ・共用型の場合は不要です。

(7) 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「認知症対応型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。

（８）介護保険事業所に係る関係法令確認書（参考様式 31-1）

- ・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。

（９）平面図（A3 サイズ）

- ・面積表記等のある設計図面や間取図で差し支えありません。A3 サイズでご提出ください。なお、他の事業所（例えば訪問介護事業所）と事務室を共用する場合は、設計図面や間取図の他に、事業所の事務室の平面図（参考様式 4：A4 サイズ）もご提出ください。
- ・次の「（10）主な場所の写真」の確認のため、平面図（事務室の平面図を含む）に写真の番号と撮影した方向を記載してください。
- ・食堂及び機能訓練室の範囲を色で分ける等区画が分かるようにしておいてください。また、食堂及び機能訓練室の面積（内法）を記載してください。（合算する場合は算定根拠も記載してください。）
- ・事務室や相談室等、他の事業所（例えば訪問介護事業所）との共用区画がある場合は専用区画や共用区画も分かるようにしておいてください。
- ・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。
- ・各階2方向以上の避難経路を記載してください。

（10）主な場所の写真（参考様式41-2-1、41-2-2）

- ・様式は事前申出書の受理後にお渡しします。
- ・単独型又は併設型の場合は参考様式 41-2-1 を、共用型の場合は参考様式 41-2-2 をご提出ください。
- ・写真はカラー写真とし、様式に沿ってデータを貼り付けてください。
- ・写真は、①事業所の外観、②玄関、③事務室、④鍵付書類保管庫（鍵がついた状態の写真が必要）、⑤相談室、⑥静養室、⑦居間・食堂（2枚）、⑧台所、⑨浴室、⑩トイレ、⑪洗面（感染症予防のため備品（アルコール消毒液、ペーパータオル）が分かるような写真が必要）、⑫誘導灯、⑬消火器、⑭自動通報装置、⑮自動火災報知設備、⑯スプリンクラー、⑰エレベーター について、貼付してください。

（11）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。

（12）運営規程（作成例あり）

- ・作成例をNAG OY A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認知症対応型通所介護等の利用定員
- ⑤認知症対応型通所介護等の内容及び利用料その他の費用の額
- 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。)

◇事業所の所在区については、全域を実施地域にしてください。

◇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緊急時における対応方法
- 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。

(13) 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）

(14) 既設介護保険事業所に対する関係行政庁の監査及び指導状況（参考様式 43）

- ・様式は事前申出書の受理後にお渡しします。申請する法人が運営する名古屋市内の事業所(有料老人ホーム、サ高住を含む)について、過去3年分の監査・指導状況を記載してください。
- ・なお、監査・指導状況において指摘事項がある場合は、指摘事項の分かる書類（運営指導の結果通知等の写し）と提出した改善状況報告書の写しを添付してください。

(15) 事業所の運営方針等（参考様式 44-3）

- ・様式は事前申出書の受理後にお渡しします。

(16) 誓約書（参考様式 8-1-2、8-2）

- ・参考様式 8-1-2 と参考様式 8-2 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

(17) 介護給付費算定に係る届出書（加算参考様式1-2）

(18) 介護給付費算定に係る一覧表（加算参考様式2-3）

(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（認知症対応型通所介護・介護予防認知症対応型通所介護）」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。

(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。

(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。

(22) 業務管理体制の事業所一覧

(21)と同様

(23) 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。

(24) 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）

(25) 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。）

(26) 手数料の領収書の写（A4サイズ）

- ・手数料の領収書の写しをご提出ください。

(27) 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。