

介護保険事業者指定申請の手引き

定期巡回・随時対応型訪問介護看護編

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 5 年 6 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

- ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護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
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

- ・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	定期巡回・随時対応型訪問介護看護の目的等
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。

1 基本方針等のあらまし

- ・「定期巡回・随時対応型訪問介護看護」とは、要介護状態になった場合においても、その利用者が尊厳を保持し、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、定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他の安心してその居宅において生活を送ることができるようにするための援助を行うとともに、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものでなければなりません。
- ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護とは、①定期巡回サービス、②随時対応サービス（以下、「オペレーションサービス」という。）、③随時訪問サービス、④訪問看護サービスを適宜適切に組み合わせ、利用者にとって必要なサービスを必要なタイミングで提供し、総合的に利用者の在宅生活の継続を支援するものです。

①定期巡回サービス

訪問介護員等が定期的に利用者の居宅を巡回して日常生活上の世話を行います。定期的とは原則として、1日複数回の訪問を行うことを想定していますが、利用者の心身の状況等に応じて訪問を行わない日があることを必ずしも妨げるものではありません。また、サービス提供の時間は1回あたりのサービス内容に応じて柔軟に設定でき、サービスごとの間隔の制限もありません。

②オペレーションサービス

あらかじめ利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、随時、利用者又はその家族等からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助を行います。また、訪問介護員等の訪問もしくは看護師等による対応の要否等を判断します。

③随時訪問サービス

オペレーションサービスにおける訪問の要否等の判断に基づき、訪問介護員等が利用者の居宅を訪問して緊急時の日常生活上の世話を行います。随時訪問サービスは、随時の通報があつてから、概ね30分以内の間に駆けつけられるような体制確保に努める必要があります。

④訪問看護サービス

医師の指示に基づき、看護師等が（定期的及び随時に）利用者の居宅を訪問して療養上の世話又は必要な診療の補助を行います。（すべての利用者が対象ではありません。）

- ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護には、「一体型」と「連携型」があります。「一体型」とは、上記「④訪問看護サービス」を含んで事業運営を行うものであり、「連携型」とは、上記「④訪問看護サービス」については、他の訪問看護事業所と連携することにより事業運営を行うものです。

なお、「一体型」の事業と「連携型」の事業を併せて行うことは差し支えありません。

2 基準のあらまし

(1) 人員基準

ア オペレーター

●配置要件は次の通り

- ・提供時間帯を通じて（365日、24時間）1以上
- ・オペレーターのうち1人以上は、常勤の下記資格要件①から⑤のいずれかの資格を有する者
- ・オペレーターは、専らその職務に従事する必要があるが、利用者の処遇に支障がない場合は、定期巡回サービス、同一敷地内の訪問介護又は夜間対応型訪問介護の職務（別に資格要件有り）に従事することができる。

なお、定期巡回サービスに従事している等、利用者の居宅においてサービスの提供を行っているときであっても、オペレーターが利用者からの通報を受けることのできる体制を確保している場合は、当該時間帯におけるオペレーターの配置要件を併せて満たすもの。

- ・同一敷地内の訪問介護及び訪問看護並びに夜間対応型訪問介護の職務については、オペレーターと同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるため、これらの職務に従事していた場合も、常勤の職員として取り扱うことができる。（それぞれに従事する時間数を分け、その勤務時間数の合計が当該事業所の常勤の勤務すべき時間数に達していれば、常勤とみなすことができる。）
- ・利用者に対するオペレーションサービスの提供に支障がない場合は、随時訪問サービス（別に資格要件有り）に従事することができる。また、夜間及び早朝の時間帯（18時から8時）においては、必ずしも事業所内での勤務を必要としない。（自宅勤務が認められる。）
なお、利用者に対するオペレーションサービスの提供に支障がない場合とは、ICT等の活用により、事業所外においても、利用者情報（具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況や家族の状況等）の確認ができるとともに、電話の転送機能等を活用することにより、利用者からのコールに即時にオペレーターが対応できる体制を構築し、コール内容に応じて、必要な対応を行うことができると認められる場合を指す。
- ・オペレーターが随時訪問サービスに従事している場合において、利用者に対する随時訪問サービスの提供に支障がないときは、随時訪問サービスを行う訪問介護員等を置かないことができる。

●資格要件は次の通り

①保健師、看護師、准看護師 ②介護福祉士 ③介護支援専門員 ④社会福祉士 ⑤医師
ただし、提供時間帯を通じて、①から⑤の資格を有するオペレーター又は看護師等との緊密な連携を確保することで、利用者からの通報に適切に対応できると認められる場合は、サービス提供責任者として1年以上（介護職員初任者研修課程修了者及び旧訪問介護職員養成研修2級修了者にあつては、3年以上）従事した者をオペレーターとして充てること
ができる。

※オペレーターが定期巡回サービス等に従事するには、訪問介護員等の資格要件を併せ持つ必要がある。例えば、社会福祉士の資格を持つ場合、オペレーターはできるが、訪問介護員はできない。

イ 訪問介護員等

(ア) 定期巡回サービスを行う訪問介護員等

- 配置要件は、交通事情、訪問頻度等を勘案し、利用者に適切に定期巡回サービスを提供するために必要な数

(イ) 随時訪問サービスを行う訪問介護員等

- 配置要件は次の通り

- ・提供時間帯を通じて（365日、24時間）1以上
- ・随時訪問サービスを行う訪問介護員等は、当該職務に専従する必要があるが、利用者の処遇に支障がない場合は、定期巡回サービス、同一敷地内の訪問介護又は夜間対応型訪問介護の職務（別に資格の必要な職種有り）に従事することができる。

なお、定期巡回サービスに従事している等、利用者の居宅においてサービスの提供を行っているときであっても、利用者に対する随時訪問サービスの提供に支障がない体制を確保している場合は、当該時間帯における随時訪問サービスを行う訪問介護員等の配置要件を併せて満たすもの。

- ・同一敷地内の訪問介護及び訪問看護並びに夜間対応型訪問介護の職務に従事していた場合も、常勤の職員として取り扱うことができる。（それぞれに従事する時間数を分け、その勤務時間数の合計が当該事業所の常勤の勤務すべき時間数に達していれば、常勤とみなすことができる。）
- ・オペレーターの配置要件に記した通り、オペレーターが随時訪問サービスに従事することができ、利用者に対する随時訪問サービスの提供に支障がないときは、随時訪問サービスを行う訪問介護員等を置かないことができる。
- ・利用者に対する随時訪問サービスの提供に支障がない場合は、夜間及び早朝の時間帯（18時から8時）においては、必ずしも事業所内での勤務を必要としない。（自宅勤務が認められる。）

なお、この場合の利用者に対する随時訪問サービスの提供に支障がない場合とは、利用者から連絡を受けた後、事業所から利用者宅へ訪問するのと同程度の対応ができる等、随時の訪問サービスに支障がない体制が整備されている場合を指す。

(ウ) 訪問介護員等の資格要件（⑤及び⑥については、本市で認めている要件）

①介護福祉士 ②実務者研修修了者 ③介護職員初任者研修修了者 ④旧介護職員基礎研修課程修了者、旧訪問介護員養成研修1級・2級課程修了者、旧ホームヘルパー養成研修1級・2級課程修了者等 ⑤保健師、看護師、准看護師 ⑥障害者総合支援法に基づく居宅介護従業者養成研修1級・2級課程修了者

※看護師等の資格を有する者を訪問介護員等として雇用する場合は、訪問介護員等として雇用されているため、保健師助産師看護師法に規定されている診療の補助及び療養上の世話の業務を行うものではない。

ウ 看護職員等（一体型の場合は必要）

（ア）看護職員

●配置要件は次の通り

- ・常勤換算方法で2.5以上
- ・看護職員のうち1人以上は、常勤の保健師又は看護師
- ・看護職員のうち1人以上は、提供時間帯を通じて事業所との連絡体制の確保が必要

●資格要件は次の通り

保健師、看護師又は准看護師

<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、当該事業所が定期巡回・随時対応型訪問介護看護と通所介護の指定を重複して受けており、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の看護職員と通所介護の生活相談員を兼務する場合の、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の看護職員の勤務延時間数は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の看護職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）

<訪問看護事業所等の指定について>

訪問看護事業所の指定を併せて受け、かつ同じ事業所で一体的に運営されている場合は、看護職員が常勤換算方法で2.5以上配置されていることで、双方の当該基準を満たす。訪問看護事業所の指定に加えて、看護小規模多機能型居宅介護の指定も併せて受け、一体的に運営する場合は、さらに常勤換算方法で2.5以上の看護職員の配置が必要となる。

なお、訪問看護事業所の指定を併せて受ける場合は、別に訪問看護事業所の指定申請が必要となる。（詳しくは「介護保険事業者指定申請の手引き 訪問看護編」を参照のこと。）

また、訪問看護事業所の指定を併せて受ける場合は、一体型と連携型を併せて行うこととなる。（併せて指定を受ける訪問看護事業所が、連携先の事業所となる。）

（イ）理学療法士等

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士

適当数（配置しないことも可）

エ 計画作成責任者

事業所の従業者のうち、①保健師、看護師、准看護師 ②介護福祉士 ③介護支援専門員 ④社会福祉士 ⑤医師の資格を持つ者から1人以上を選任（「選任」であるため、専従として時間を分ける必要はない）

オ 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3条の28）

- ・ 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必要な指揮命令を行う。

- 管理者の兼務の取扱い

管理者は、次のア～ウの要件を全て満たす場合は、下記1～3の場合において兼務可能である。なお、その場合は、管理業務を除く他の職務の常勤換算は0.5以下となる。

ア 管理業務に支障がないこと。

イ 勤務日において、1日の勤務時間の半分以上は管理業務に従事すること。

管理者が夜勤に入る場合（月2回まで）は、例外的に管理業務が1日の労働時間の半分以上としなくてもよいこととする。なお、その場合においても、1月の半分以上は管理業務に従事すること。

ウ 管理者以外に1職種のみ兼務であること。（3職種兼務不可）

1 当該事業所の他の職務との兼務

2 次のいずれかのサービスを同一の事業所において一体的に運営している場合の、当該事業所の職務との兼務

①夜間対応型訪問介護、②訪問介護、③訪問看護

3 同一敷地内にある又は道を隔てて隣接する等の他の事業所等の職務との兼務

なお、同一敷地内にある又は道を隔てて隣接する事業所等の管理業務のみを複数兼務することは、3職種兼務には当たらず認められる。

<兼務可能の例>

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の管理者、同一敷地内の訪問介護の管理者、同一敷地内の夜間対応型訪問介護の管理者

<兼務不可の例>

定期巡回・随時対応型訪問介護看護の管理者、当該事業所のオペレーター、同一敷地内の訪問介護の管理者

◇管理業務に支障がある場合とは次の場合であり、これに該当する場合は、兼務不可である。

・管理すべき事業所数が過剰である場合

・当該事業所又は上記2の事業所とは別の入所系サービスにおいて、看護又は介護職員として、夜勤を伴うサービス提供を行う場合

・当該事業所又は上記2の事業所とは別の訪問系サービスにおいて、訪問サービスに従事する場合

・介護保険事業以外の業務で管理業務以外の直接業務に従事する場合

(2) 設備基準

ア 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、遮へい物を設置し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。
- ・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。

イ 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180cm程度のパーティション(つuitate))の設置等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相談者に見られないよう配慮すること。

ウ 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。

エ トイレ

- ・車いす用トイレとすることが望ましい。

オ 利用者の心身の状況等の情報を蓄積することができる機器等

- ・事業所・事業者内のネットワークや情報セキュリティに十分に配慮した上で、インターネットを利用したクラウドコンピューティング等の技術を活用し、オペレーターが所有する端末から常時利用者の情報にアクセスできる体制が確保されていれば、必ずしも事業所において機器等を保有する必要はない。
- ・また、例えば、オペレーターが所有する紙媒体での利用者のケース記録等が、日々の申し送り等により随時更新され事業所において一元的に管理されており、オペレーターが当該一元的に管理されている記録等の情報を、常時閲覧できるときは、前述と同様に必ずしも事業所において機器等を保有する必要はない。

カ 随時適切に利用者からの通報を受けられることができる通信機器等

- ・事業所に設置され固定されている必要はない。
- ・通報を受信する機器と利用者の心身の情報を蓄積する機器は同一の機器でなくても差し支えない。(一般の携帯電話等であっても差し支えない。なお、その場合、受信する電話番号は、事業所の連絡先として使用しているものとは、別にする事。)

キ 利用者に配布するケアコール端末等

- ・利用者が援助を必要とする状態となったときにボタンを押す等により、簡単にオペレーターに通報できるものでなければならない。

ただし、利用者の心身の状況によって、一般の家庭用電話や携帯電話でも随時の通報を適切に行うことが可能と認められる場合は、利用者に対し携帯電話等を配布すること又はケアコール端末を配布せず、利用者所有の家庭用電話や携帯電話により随時の通報を行わせ

ることも差し支えない。

- ・オペレーターに対する発信機能のみならず、オペレーターからの通報を受信する機能を有するものや、テレビ電話等の利用者とオペレーターが画面上でお互いの状況を確認し合いながら対話できるもの等を活用し、利用者の在宅生活の安心感の向上に資するものが望ましい。
- ・なお、利用者宅から事業所への通報に係る通信料（電話料金）については、利用者が負担すべきものである。

ク その他

- ・夜間対応型訪問介護の指定を併せて受け、かつ、同一の事業所において一体的に運営されている場合については、夜間対応型訪問介護の設備基準を満たすことをもって、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の設備基準を満たしているものとみなすことができる。

○その他補足説明

<同一建物等居住者にサービス提供する場合の報酬について>

同一建物等居住者にサービス提供する場合は次の通り減算の取扱いがある。

- ①事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者

600 単位/月 減算

- ②上記の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合

900 単位/月 減算

(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)居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 (10)居宅サービス計画等の変更の援助 (11)身分を証する書類の携行 (12)サービスの提供の記録 (13)利用料等の受領 (14)保険給付の請求のための証明書の交付 (15)定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基本取扱方針 (16)定期巡回・随時対応型訪問介護看護の具体的取扱方針 (17)主治の医師との関係 (18)定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画等の作成 (19)同居家族に対するサービス提供の禁止 (20)利用者に関する市町村への通知 (21)緊急時等の対応 (22)管理者等の責務 (23)運営規程 (24)業務継続計画の策定等 (25)勤務体制の確保等 (26)衛生管理等 (27)掲示 (28)秘密保持等 (29)広告 (30)居宅介護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)暴力団の排除

※連携型においては、一部適用除外あり

(4) 連携型について

- ・連携する場合は、連携先の訪問看護事業所と次の内容を盛り込んだ契約書等を取り交わす必要がある。
 - ①定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成に当たっての、看護職員によるアセスメン

ト及びモニタリングの実施

- ②オペレーションサービスの提供に当たって、看護職員による対応が必要とされた場合に確実に連絡が可能な体制の確保
 - ③介護・医療連携推進会議への参加
 - ④その他必要な指導及び助言
 - ⑤連携に要する費用（委託料）の額
- ・連携先訪問看護事業所の要件は次の通りとする。
 - ①実施地域が、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の実施地域を満たすこと
 - ②緊急時訪問看護加算の届出をしていること
 - ③同一法人が運営する事業所とも連携可能
 - ・連携型の場合、新規指定の際に、少なくとも1ヶ所の訪問看護事業所との連携が必要

(5) 事業の一部委託等について（本市への事前相談が必要）

ア 事業の一部委託

- ・利用者へのサービスを適切に提供する体制を構築しており、他の訪問介護事業所、夜間対応型訪問介護事業所又は訪問看護事業所（以下、「訪問介護事業所等」という。）との密接な連携を図ることにより、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の効果的な運営を期待することができる場合であって、利用者の処遇に支障がないときは、市町村長が地域の実情を勘案し適切と認める範囲内において（要件については、本市に確認すること）、事業の一部を当該他の訪問介護事業所等に委託等することができる。
- ・同一時間帯において、全ての利用者に対する定期巡回サービス、オペレーションサービス、随時訪問サービス及び訪問看護サービスの全てを委託等してはならない。
したがって、定期巡回サービス、オペレーションサービス、随時訪問サービス及び訪問看護サービスのいずれも提供しない時間帯が生じることは認められない。
- ・同一法人が運営する訪問介護事業所等にも委託可能
- ・委託する場合は、委託先の訪問介護事業所等と次の内容を盛り込んだ契約書等を取り交わす必要がある。
 - ①利用者に関する情報の取扱い方法
 - ②委託するサービスの具体的な実施方法
 - ③事故発生時等の責任の所在
 - ④緊急時等の対応方法等
 - ⑤委託に要する費用（委託料）の額

イ オペレーションサービスの集約化

- ・市町村長が地域の実情を勘案し適切と認める範囲内において（要件については、本市に確認すること）、複数の定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所との間の契約に基づき、当該複数の事業所が密接な連携を図ることにより、一体的に利用者又はその家族等からの通報を受けることができる。
- ・それぞれの事業所における利用者情報（提供されている具体的なサービス内容、利用者の心身の状況や家族の状況等）、事業所周辺の医療機関の情報、随時の気象状況や道路状況等、当該事業所がオペレーションサービスを行うために必要な情報が随時把握されており、

かつ、平均的なオペレーションサービスの件数を踏まえて適切な体制が確保されており、利用者の心身の状況に応じて必要な対応を行うことができる場合に認められる。

- ・ 同一法人が運営する定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所にも委託可能
- ・ 委託する場合は、委託先の定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と次の内容を盛り込んだ契約書等を取り交わす必要がある。
 - ①利用者に関する情報の取扱い方法
 - ②オペレーションサービスの具体的な実施方法
 - ③事故発生時等の責任の所在
 - ④緊急時等の対応方法等
 - ⑤委託に要する費用（委託料）の額

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。

◎ 〒460-8508

名古屋市中区三の丸三丁目1番1号

名古屋市健康福祉局高齢福祉部介護保険課(名古屋市役所本庁舎2階)

電話 052-972-3487 (ダイヤルイン)

FAX 052-972-4147

- ・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>

【名古屋市役所周辺地図】



最寄駅等

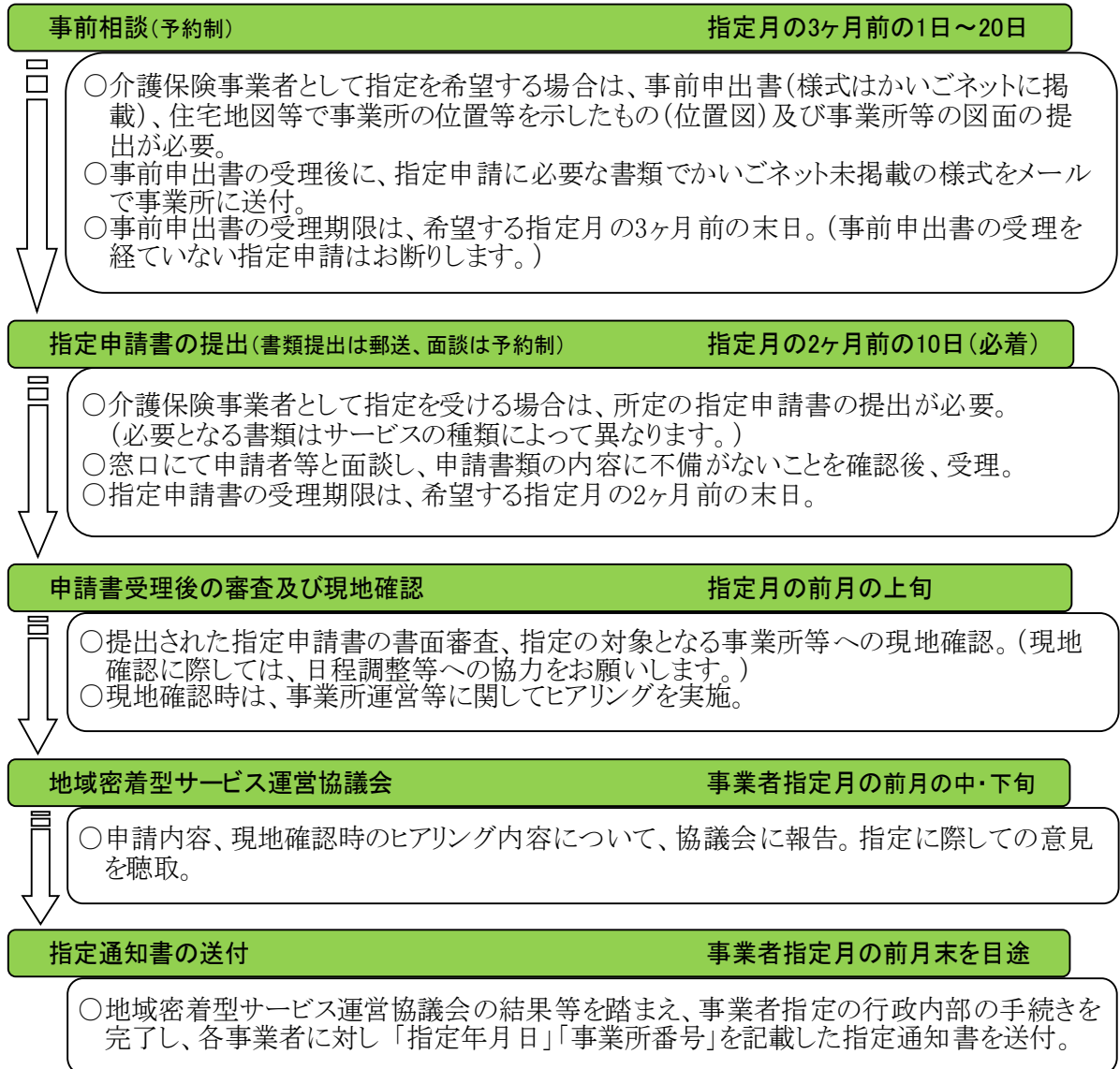
地下鉄名城線：「名古屋城」、市バス・基幹バス：「市役所」、名鉄瀬戸線：「東大手」

(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

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と同一紙面に広告はできません。

◎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、「添付書類・チェックリスト」（以下、「チェックリスト」という。）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。
- ・当該チェックリストは、次の「1 指定申請書類について」の「(2) 指定に係る記載事項（付表13）」のエクセルファイルに、別シートで添付しております。
- ・当該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。
- ・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

(1) 指定申請書（第1号様式）

(2) 指定に係る記載事項（付表13）

(3) チェックリスト

- ・上記「(2) 指定に係る記載事項（付表13）」の別添となります。（チェックリストは付表13のエクセルファイルの別シートとなっております。）

(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。
- ・介護保険の定期巡回・随時対応型訪問介護看護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定期巡回・随時対応型訪問介護看護」、「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) 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1-12）

- ・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。

(6) 従業員の資格証の写

- ・オペレーター、訪問介護員、看護職員等及び計画作成担当者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。合格証は不可です。
- ・サービス提供責任者の実務経験要件でオペレーターに従事する場合は、実務経験証明書の添付が必要です。
- ・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。

(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「定期巡回・随時対応型訪問介護看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、建物の検査済証及び引渡し証の写しを提出し、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。

(8) 平面図（参考様式4）

- ・次の「(9) 主な場所の写真」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の誓約書（任意様式：作成例有り）をご提出ください。

(9) 主な場所の写真（参考様式41-1）

- ・様式は事前申出書の受理後にお渡しします。
- ・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トイレ、⑦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）、⑧利用者から預かった鍵の保管庫、⑨利用者からの通報を受ける為の機器、⑩利用者の心身の状況を蓄積する機器、⑪利用者に配布するケアコール端末、⑫ヘルパー等が事業所からの連絡を受ける機器、⑬エレベーターについて、貼付してください。

(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定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び夜間対応型訪問介護用のシートで作成しご提出ください。

(11) オペレーションサービスの集約に係る届出書（参考様式 67）【オペレーションサービス集約等の場合】

- ・集約する（又は集約される）こと分かる契約書等の写しもご提出ください。

(12) 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定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容及び利用料その他の費用の額

⑤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。

◇中川区と守山区等、飛び地での設定はできません。

◇「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。

⑥緊急時等における対応方法

⑦合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法

⑧虐待の防止のための措置に関する事項（R6. 3. 31まで努力義務）

⑨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 44-1）

- ・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) 訪問看護サービスの連携先（加算参考様式 11-(1)）【連携型の場合】

- ・連携したことのわかる契約書等の写しをご提出ください。

(20) 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（定期巡回・随時対応型訪問介護看護）」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。

(21) 老人居宅生活支援事業開始届（第 16 号様式の 3）

- ・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。

(22) 業務管理体制に関する届出（第 1 号様式又は第 2 号様式）

- ・詳細については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) 手数料の納付書の写（A4 サイズ）

- ・手数料の納付書の写しをご提出ください。

(25) 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。