

弘前市介護予防・日常生活支援総合事業の指定に係る

申請書類等の記載要領

令和5年6月
福祉部介護福祉課

弘前市介護予防・日常生活支援総合事業の指定に係る申請書類等の提出にあたり、それぞれの書類の備考に記載された事項及び以下の留意事項をご確認の上、作成をお願いします。

1. 申請書類の提出にあたっての留意事項

指定及び指定の更新を受ける場合は、下記に記載されているものを全て提出してください。

訪問介護相当サービス及び生活支援サービスの指定（更新）を受ける場合
①指定申請書（第1号様式）又は指定更新申請書（第6号様式）
②付表1 訪問型サービス事業所の指定に係る記載事項
③（別添）付表1 訪問型サービス事業所の指定に係る記載事項 添付書類・チェックリスト
④別紙2 介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表

通所介護相当サービス及び生きがい型デイサービスの指定（更新）を受ける場合 ※生きがい型デイサービスのみ指定（更新）を受ける場合も同様
①指定申請書（第1号様式）又は指定更新申請書（第6号様式）
②付表2 通所型サービス事業所の指定に係る記載事項
③（別添）付表2 通所型サービス事業所の指定に係る記載事項 添付書類・チェックリスト
④別紙2 介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表 ※指定事業者が、指定居宅サービス事業又は指定地域密着型サービス事業の指定を受けていない場合で、生きがい型デイサービスのみ指定（更新）を受ける場合は不要です。

2. 指定申請書（第1号様式）の留意事項

- ①指定を受けようとする事業所の種類の「同一所在地において行う事業等の種類」の名称については、次ページの表「弘前市の事業名称について」を確認の上、「指定申請対象事業等」「既に指定を受けている事業等」欄の該当するものに○を記載してください。
- ②「緩和した基準による訪問型サービス（定率）」については記載欄に、「○（Ⅰ・Ⅱ）」、「○（Ⅰ）」、「○（Ⅱ）」のいずれかを記載してください。
- ③「指定申請をする事業等の開始予定年月日」は、指定有効期間の開始の日を記載してください。

表「弘前市の事業名称について」

事業所種類の名称	弘前市の事業名称
介護予防訪問介護相当サービス	訪問介護相当サービス
緩和した基準による訪問型サービス（定率）	生活支援サービスⅠ・Ⅱ
緩和した基準による訪問型サービス（定額）	
介護予防通所介護相当サービス	通所介護相当サービス
緩和した基準による通所型サービス（定率）	生きがい型デイサービス
緩和した基準による通所型サービス（定額）	

④通所型サービスCの指定を受ける場合は、備考欄に記載している「通所型サービスCの指定を受ける」にしてください。この場合の指定有効期間は、介護予防通所介護相当サービス（通所介護相当サービス）の指定有効期間の満了の日となります。

⑤すでに第1号事業の指定（訪問介護相当サービス及び通所介護相当サービス）を受けた事業所が、新たに第1号事業の指定（生活支援サービス、生きがい型デイサービス及び通所型サービスC）を受ける場合は、次の提出書類が必要となります。

なお、この場合の指定有効期間は、既に指定を受けている第1号事業の指定有効期間の満了の日となります。

介護相当サービスの指定を受けた日	提出書類	提出期限
平成31年3月31日以前	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙1 事業費算定に係る体制等に関する届出書 ・別紙2 事業費算定に係る体制等状況一覧表 ※通所型サービスCは不要 ・運営規定 	<u>前月の15日</u>
平成31年4月1日以降	<ul style="list-style-type: none"> ・指定申請書（第1号様式） ・別紙2 事業費算定に係る体制等状況一覧表 ※通所型サービスCは不要 ・運営規定 	<u>2か月前</u>

⑥指定有効期間は、指定のときから6年となりますが、指定事業者が、指定居宅サービス事業又は指定地域密着型サービス事業と第1号事業を同一の事業所において一体的に運営する場合において、一体的に運営する指定居宅サービス事業又は指定地域密着型サービスの指定有効期間の満了の日に短縮（統一）することができます。

指定有効期間の短縮（統一）を希望する場合は、短縮（統一）を希望する旨を申し出てください。

3. 指定更新申請書の留意事項

- ①事業所欄にある項目「事業等の種類」については、**2. 指定申請書（第1号様式）の留意事項 表「弘前市の事業名称について」**を参考に該当欄に記載してください。
- ②指定有効期間は、指定更新のときから6年となりますが、指定事業者が、指定居宅サービス事業又は指定地域密着型サービス事業と第1号事業を同一の事業所において一体的に運営する場合において、一体的に運営する指定居宅サービス事業又は指定地域密着型サービスの指定有効期間の満了の日に短縮（統一）することができます。
指定有効期間の短縮（統一）を希望する場合は、短縮（統一）を希望する旨を申し出てください。

4. 付表1及び付表2の留意事項

- ①記載事項のサービス種類については**2. 指定申請書（第1号様式）の留意事項 表「弘前市の事業名称について」**を参考に該当するものに○を付けてください。
- ②従業員の職種・員数については、次のことに留意して分類し、員数（実際の人数）を記載してください。
 - ・常勤：勤務時間が就業規則等によって、事業所が定めている常勤時間数に達している場合
 - ・非常勤：常勤以外の場合
 - ・専従：同時に他の職務に従事していない場合
 - ・兼務：同時並行的に他の職務にも従事している場合

5. 添付書類の留意事項

（1）添付省略について

指定更新申請の際に、直近の届出済み内容から変更がない場合は、付表1または付表2の別添様式の「添付省略」にチェックを付けて提出することで、添付書類の提出を省略可能としております。チェックを付ける際には、再度直近の届出の確認をお願いします。添付省略に該当しない場合は、追加で添付書類の提出をお願いすることがありますので、ご承知ください。

（2）登記事項証明書または条例等について

- ①申請時点で整っていることが原則ですが、事情により定款変更により時間を要するため遅れる場合は、事前に連絡をお願いします。
- ②定款等に記載する文言については、「介護保険法による第1号訪問事業」「介護保険法による第1号事業」等、指定を受けたい事業を実施する旨の記載をお願いします。
※第1号訪問事業とは、訪問介護相当サービス及び生活支援サービスのこと

第1号通所事業とは、通所介護相当サービス、生きがい型デイサービス及び通所型サービスCのこと

(3) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（参考様式1）について

- ①勤務表にはその申請する事業に従事する時間のみを記入し、該当する区分A：常勤専従、B：常勤兼務、C：非常勤専従、D：非常勤兼務を選択してください。
- ②同一敷地内で他の事業所等に従事する場合は、他の事業所に従事する時間と当該事業所に従事する時間を（按分等）で分け、当該事業所に従事する時間のみをもって常勤換算を行うこととなります。
- ③資格、研修等が必要な職種については、その資格等を証明する書類を添付してください。

(4) 運営規程について

- ①すでに県から指定を受けている事業所等の場合は、現在使用しているものを提出してください。なお、介護予防訪問介護、介護予防通所介護と表記している場合は、以下の記載例に従い修正した規定を提出してください。

（記載例）

介護予防訪問介護⇒第1号訪問事業、訪問介護相当サービス、生活支援サービス

介護予防通所介護⇒第1号通所事業、通所介護相当サービス、生きがい型デイサービス

- ②基準省令に規定する以下の項目については記載必須の項目となります。具体的に、かつ、わかりやすく記載してください。

第1号訪問事業	第1号通所事業
一 事業の目的及び運営の方針	一 事業の目的及び運営の方針
二 従業者の職種、員数及び職務の内容	二 従業者の職種、員数及び職務の内容
三 営業日及び営業時間	三 営業日及び営業時間
四 第1号事業の内容及び利用料その他の費用の額	四 第1号事業の利用定員
五 通常の事業の実施地域	五 第1号事業の内容及び利用料その他の費用の額
六 緊急時における対応方法	六 通常の事業の実施地域
七 虐待の防止のための措置に関する事項 ※令和6年3月31日まで努力義務	七 サービス利用に当たっての留意事項
八 その他運営に関する重要事項	八 緊急時における対応方法
	九 非常災害対策
	十 虐待の防止のための措置に関する事項 ※令和6年3月31日まで努力義務
	十一 その他運営に関する重要事項

6. 変更届出書の留意事項

指定事業者は、指定を受けた後、下記の項目について変更があった場合は、期日までに変更届出書（第3号様式）と「(参考) 変更届への標準添付書類一覧」に記載した添付書類等を提出してください。

- (1) 事業所の名称
- (2) 事業所の所在地
- (3) 申請者の名称
- (4) 主たる事務所の所在地
- (5) 法人等の種類
- (6) 代表者の氏名、生年月日及び住所
- (7) 登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る。）
- (8) 事業所の建物の構造及び平面図並びに設備の概要
- (9) 利用者の推定数、利用者の定員
- (10) 事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所
- (11) サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- (12) 運営規程

7. 加算の変更についての留意事項

指定事業者は、指定を受けた後、算定する加算について変更があった場合は、「(別紙1) 介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書」
「(別紙2) 介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表」
により、算定する月の前月の15日までに届出してください。