

(別 紙 4)

介護サービス事業所 指定更新手続 Q & A

福岡県介護保険課

問1 指定（許可）（以下「指定」という。）更新制度とは何か？

(答)

平成18年度4月施行の改正介護保険法では、指定基準等を遵守し、適切な介護サービスを提供することができるかを定期的にチェックする仕組みとして、事業者指定に6年の有効期限が設けられました。

これにより、事業者は、6年ごとに新規申請と同等の手続（指定の更新申請）を行い、指定の基準を満たしているかどうかの審査を受けることとなりました。

この場合、休止中の事業所や人員、設備及び運営に関する基準を満たしていない事業者については、指定の更新を受けることができないことになっています。

また、過去に取消処分を受けるなど、不祥事を起こした事業者の運営する事業所についても指定の更新を受けることができないことになっていますので、適切な運営をお願いします。

問2 指定の有効期間は、どのようになっているのか？

(答)

指定日から6年間は、指定の効力の有効期間となります。

なお、事業者の希望により指定の更新を6年未満で行うことは可能です。同一事業所で複数のサービスの指定を受けており、それぞれの指定の有効期限が異なっている場合に、それらの指定の有効期限をあわせて更新することは可能です。

問3 指定更新手続は、いつ行えばよいのか？
指定更新手続のスケジュールは、どうなっているのか？

(答)

更新対象の事業所には、更新手続に関する案内文書を郵送しますので、これに従って手続を行ってください。

問4 指定更新には手数料がかかるのか？

(答)

福岡県では、福岡県手数料条例に基づき指定申請等に係る審査手数料を徴収しています。したがって、更新申請時にも、手数料が必要です。手数料の額は「(別紙1) 指定更新手続要領」6でご確認ください。

問5 指定更新申請審査手数料は、どのようにして払えばよいのか？

(答)

指定更新申請時に、所定の金額分の福岡県領収証紙を貼付した「領収証紙納付書」を添付することにより、手数料を納付していただきます。

(福岡県領収証紙の売りさばき所については、福岡県のホームページを参照してください。)

問6 指定申請審査手数料を払わなかった場合は、どうなるのか？

(答)

所定の金額分の **福岡県領収証紙** を貼付けた「領収証紙納付書」の添付がない申請書は、受理できません。申請書一式を返却いたします。

**問7 指定更新申請後に、本社の方針が変わり、当該事業所を廃止することとなった。
指定更新申請書と更新手数料は、返還してもらえるのか？**

(答)

指定更新申請書の受理後は、いかなる理由があろうと更新手数料の返還はできませんので、ご了承承願います。なお、更新手数料以外の指定更新申請書類の返還は可能です。

問8 指定更新申請を行わなかった場合は、どうなるのか？

(答)

指定の更新手続（更新申請）を行わなかった場合は、有効期間満了をもって指定の効力を失うこととなり、指定事業所ではなくなるので、介護保険サービスを提供することはできなくなり、介護報酬を受けられなくなります。

問9 指定の更新を受けられない場合はあるか？

(答)

指定の更新は、新規申請時の基準（介護保険法第70条第2項）を準用することとされており（同法第70条の2第4項）、この指定の基準を満たせない場合は、指定をしてはならないと規定されています。

したがって、同法第70条第2項の各号に該当すると認められる場合は、指定の更新を受けられないこととなります。

問10 指定の更新を受けられない場合、更新手数料は返還されるのか？

(答)

更新手数料は、申請書審査のための手数料なので、審査の結果、指定基準を満たさず、更新できない場合にも手数料は返還できませんので、御了承願います。

問11 事業所を休止しているが、指定更新を受けられるのか？

(答)

休止中の事業所は、介護保険法第70条第2項に規定する指定に関する基準を満たしていませんので、指定更新を受けることができません。したがって、指定の有効期間の満了をもって指定の効力を失うこととなります。

事業再開の予定がない事業所については、速やかに廃止届を提出してください。

また、指定更新は、更新日以降も事業を継続する事業所に対して行いますので、更新とともに休止することは制度の目的から好ましくありません。その場合は、廃止届を提出してください。

問 12 当事業所は保険医療機関であり、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所リハビリテーションを、みなし指定で行っている。指定更新の手続を行う必要があるか？

(答)

みなし指定の事業所については、指定更新の手続を行う必要はありません。

※ これまで事業所指定を受けていた保険医療機関が行う（介護予防）通所リハビリテーション事業所については、平成27年4月1日をもって全ての事業所がみなし指定に移行しています。

問 13 当介護老人保健施設では、通所リハビリテーション、短期入所療養介護を併設し、みなし指定で行っている。指定更新の手続を行う必要があるか？

(答)

介護老人保健施設で行う通所リハビリテーション、短期入所療養介護については、本体施設で指定（許可）更新があれば、指定の更新があったものとみなされますので、個別の申請手続を行う必要はありません。

また、介護療養型医療施設で行う短期入所療養介護についても、みなし指定なので、同様に手続を行う必要はありません

問 14 認知症対応型共同生活介護（グループホーム）の指定更新申請はどうすればいいか？

(答)

認知症対応型共同生活介護（グループホーム）をはじめとする地域密着型サービスについては、事業所の所在する市町村（保険者）が指定することとなっていますので、更新申請手続も、市町村（保険者）に対して行っていただくこととなります。

申請書類や時期等の手続の詳細については、各市町村（保険者）にお尋ねください。

問 15 更新申請書の提出先はどこか？

(答)

申請書は、申請書類の提出先一覧（別紙3）に記載した提出先に簡易書留で郵送にて提出してください。審査事務を円滑に進めるため、更新期限により提出時期が異なりますので、ご注意ください。

問 16 更新申請に関する問合せ先はどこか？

(答)

福岡県庁 保健医療介護部 介護保険課 指定係（Tel 092-643-3322）へお問い合わせください。

問 17 指定更新に必要な申請書や添付書類の様式は、どうすれば入手できるか

(答)

(1) 指定更新申請書（様式1）及び付表

申請書（様式1）は、更新対象の事業所ごとに、現在県に届出されている情報を印刷した上で送付します。指定更新手続の流れや、記載されている内容を変更したい場合の方法については、「指定更新手続要領（別紙1）」を御覧ください。

付表は、福岡県庁のホームページからダウンロードしてください。

(2) 添付書類

添付書類の様式等は、福岡県庁のホームページからダウンロードしてください。

「福岡県」で検索し、県庁ホームページ(<http://www.pref.fukuoka.lg.jp>)を表示→「テーマから探す」の「健康・福祉・子育て」の「介護・高齢者福祉」の「介護保険」をクリック→「申請書・届出書等様式」の中の「**介護サービス事業所指定（許可）更新申請にかかる様式集**」をクリック→該当するサービス名をクリック

問 18 指定更新申請に必要な書類は何か？

(答)

指定更新申請に必要な書類は、「更新申請に係る提出書類早見表」（別紙2）のとおりです。提出書類はサービスによって異なりますので、御注意ください。

なお、各提出書類の記載・作成に当たっては、福岡県庁ホームページからダウンロードした「指定（更新）申請に必要な書類一覧（チェックリスト）」により点検の上、作成願います。

問19 複数の事業所を営んでいる法人が、同一時期に更新申請を行う事業所が複数ある場合、定款、登記事項証明書、誓約書は、何部提出すればいいか？

(答)

まず、原本を1部と事業所数に応じたコピーを準備してください。コピーには、その余白に原本を添付する予定の事業所名、事業所番号を必ず記載してください。

以上の準備をしてから、事業所ごとの更新申請書に各1部ずつ添付してください。

問 20 指定更新申請の案内が届かないが、どうすればいいか

(答)

指定更新申請の案内は、各事業所の指定有効期限満了日を踏まえ、順次送付していますが、更新予定日の3か月前になってもこの通知が届かない場合は、福岡県介護保険課指定係（TEL 092-643-3322）にお問い合せください。

問 21 指定更新が認められた事業所には、その旨が通知されるのか？

(答)

指定更新の審査が完了すれば、更新日頃に「指定更新通知書」を送付するとともに、福岡県庁のホームページにもその結果を掲載する予定です。

問 22 居宅サービスと予防サービスの更新申請は同時にできるのか？

(答)

居宅サービスと予防サービスの指定日が同一日である場合、居宅サービスと予防サービスの審査を同時に行いますので、申請書類や手数料は1回で済みます。

予防サービスと居宅サービスの指定日が異なる場合も、更新日付が遅いサービスの「有効期限をあわせて更新する旨の申立書」を併せて提出することにより、同一の申請書類で申請することができます（手数料も1回で済みます）。

問 23 県への変更届出の記録を点検したら、管理者や介護支援専門員の変更届を提出していないことが判明した。どうすればいいか？

(答)

まず、変更届のチェック表（県庁のホームページに掲載）をもとに、速やかに正しい変更届及びその添付書類を作成してください。

次に、今回提出することとなる更新申請書（様式1）及び付表を朱書きで見え消し修正する必要があるかを点検し、更新申請書類と一緒に変更届を提出していただきます。

また、当該期間中に人員基準を満たしていたのかどうかを自己点検し、満たしていない場合には、問25～26の対応をしてください。

問 24 過去の運営について自己点検を行ったら、人員基準を満たしていない期間があることが判明した。どうすればいいか？

(答)

人員基準を満たしていない場合は、その実態に応じて介護報酬の返還等の対象となりますので、人員不足の実態とその期間、返還を要する報酬額等を自己点検した上で、当該点検書類を添えて申請書類の提出先一覧（別紙3）に記載した提出先に申し出てください。

この自己点検の状況、報酬返還等の対応を勘案し、指定更新の可否を判断します。

問 25 自己点検を行ったら、現在、人員基準を満たしていないことが判明した。どうすればいいか？

(答)

指定の基準を満たしていない事業所は、指定の更新ができませんので、直ちに是正をした上で申請書類を作成し、提出することになります。この場合、指定された提出日までに是正できない場合は、あらかじめ申請書類の提出先一覧（別紙3）に記載した提出先に御連絡ください。

また、報酬を返還する必要がある場合は、上記問25を参照してください。

問 26 指定更新申請書類を提出後に、法人の代表者（管理者）が交代した。どうすればいいか？

(答)

速やかに変更届及びその添付書類を作成し提出してください。

なお、その他の事項についても変更があった場合はついては、速やかに変更届及びその添付書類を作成し提出してください。

問 27 更新申請とともに、定員や加算の届出の変更の提出を行っていいか。

(答)

定員の変更や加算の変更のように介護報酬の算定に係る変更は、更新申請と同時に受け付けていません。

更新申請とは別に、事業所の所在地を所管する県保健福祉環境事務所に届け出てください。

(参照：「(別紙3) 申請書類の提出先一覧」)

問 28 当法人は、昨年他事業の新規指定を受けた際、誓約書を提出済みである。
以降、役員の交替はないので、今回の更新申請書に添付する誓約書は写しでいいか？
(改めて原本を作成する必要があるのか？)

(答)

申請の種別(更新、新規指定)を問わず、誓約書発行日から3カ月前までに提出された誓約書であつて、役員の交替がなければ、その写しで結構です。

ただし、その場合でも、管理者分は別途原本が必要です。

問 29 以前、変更届を提出したが、県から送付されたプレ印刷の申請書に変更後の内容が反映されていないが、どうすればいいか？

(答)

該当箇所を赤字で見え消し訂正の上、〇〇年〇月に変更届提出済みと記載し、事業所に保管してある変更届の写しの添付をお願いします。

問 30 現地確認では、何が審査されるのか？どのような準備を行ったらいいのか？
日程は、希望を聞いてもらえるのか？

(答)

現地確認は、現在の運営状況を、事業所の「管理者」から聴取し、①提出いただいた指定更新申請書類と現地の状況が一致するかどうか、②指定の基準に合致しているかどうかを確認いたします。

現地確認は、「監査」ではありませんので、あらかじめ「自主点検表」等により適正な運営がなされているか、法令順守が行われているかを点検してください。(「自主点検表」の様式は、問19のとおり、県庁ホームページからダウンロードしてください。)

現地確認の日程は、県介護保険課から連絡します。

日程確定後お知らせしますが、現地確認の際に準備いただく主な書類等は、次のとおりです。

- ① 職員の雇用契約、出勤状況、給与支払状況、各種社会保険が確認できる書類
- ② 職員の資格、履歴が確認できる書類
- ③ 利用者との契約書類(重要事項説明書、個人情報利用同意書を含む)
- ④ 利用者ごとのサービス提供計画書(ケアプランの各表を含む)
- ⑤ 利用者ごとのサービス提供記録(ケアプランの各表を含む)
- ⑥ 利用者ごとの1割負担の請求・受領事績、介護報酬の請求・受領事績 等

問 31 管理者の「住所」のみが変更になった場合も、申請書に変更届を提出する必要があるか？

(答)

変更事項が管理者の「住所」のみの場合も、変更届を提出してください。

問 32 法人または事業所の電話番号、FAX番号のみが変更になっている場合も、変更届を添付する必要があるか？

(答)

電話番号、FAX番号のみの変更であっても、変更内容を反映させる必要があるため、変更届の提出をお願いします。また、申請書の朱書き訂正も合わせてお願いします。

問 33 社会福祉法人（市町村社会福祉協議会を含む。）の場合に法第 70 条第 2 項（法 115 条の 2 第 2 項）各号に該当しない旨の誓約書に記載する役員等の範囲はどこまでか？

(答)

社会福祉協議会（社会福祉法人）の理事及び監事並びに各事業所の管理者を記載してください。なお、「評議員」は意思決定機関ではないので、記載する必要はありません。

問 34 農協及び生協が開設者である場合に法第 70 条第 2 項（法 115 条の 2 第 2 項）各号に該当しない旨の誓約書に記載する役員等の範囲はどこまでか？

(答)

規模に関わらず常任理事及びその他の理事、監事並びに各事業所の管理者を記載してください。

問 35 医療法人が通所介護を行う際、登記簿上の事業内容に通所介護を登記する必要があるか？

(答)

登記が必要です。

問 36 サービス提供責任者が 1 人いる訪問介護事業所が「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」を実績で作成する際、労働契約上は常勤で週 40 時間となっているにもかかわらず、休暇取得や出張のため、実績としては週平均 32 時間にとどまっている。

この場合、サービス提供責任者は常勤なので実際の勤務時間にかかわらず 1 人と計算することから、訪問介護員の基準（常勤換算 2.5 人）を満たすためには、残りの訪問介護員を常勤換算 1.5 人（ $2.5 - 1 = 1.5$ ）確保すればいいのか？

(答)

常勤換算方法は非常勤のための換算方法であり、常勤職員については休暇や出張日数が暦月 1 月を超えない限り勤務したものとみなされます。

よって、サービス提供責任者（1 人）以外の訪問介護員が常勤換算 1.5 で基準を満たすこととなりますが、訪問介護員の常勤換算後の人数が恒常的に 2.5 人を割り込んでいたり、常勤者の実質勤務日数が著しく少ないケースなどは個別に指導の対象となります。

なお、勤務時間は、サービス提供時間だけでなく、移動時間や準備時間等を含みます。

問 37 用具貸与の専門相談員（常勤 1 日 8 時間）が、同事業所の用具販売の専門相談員を兼ねている場合、この相談員は常勤専従か、常勤兼務か？

「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」には 4 時間と記入するか、8 時間か？

(答)

常勤専従とし、8 時間と記入してください。（予防をしても、指定では「専従」とするのと同じ扱い。）

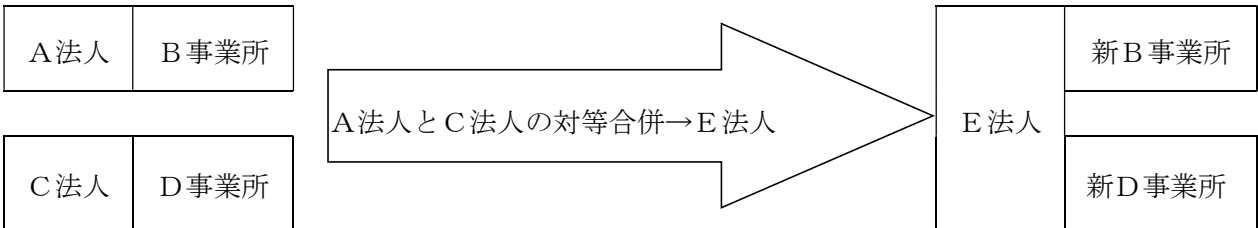
問 38 法人同士の統廃合により今の事業所を廃止し、新たな法人で事業所を開始する場合、更新を受ける必要はあるのか。

(答)

更新期限前に法人の統廃合により新法人になった場合は、新たな事業所での新規指定を受けるので、更新は不要です。(更新期限を越える場合は、更新が必要になります。)

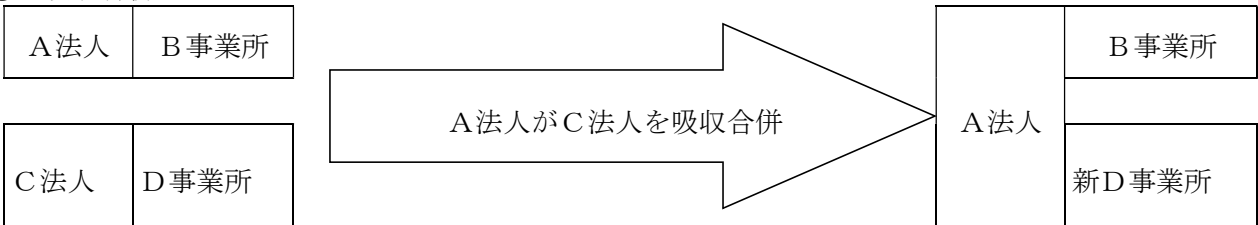
〈参考〉 法人の統廃合による考え方は次のとおりです。

① 統合による新法人設立



新B事業所、新D事業所共に新法人設立(新規申請)後、6年後に更新。

② 吸収合併



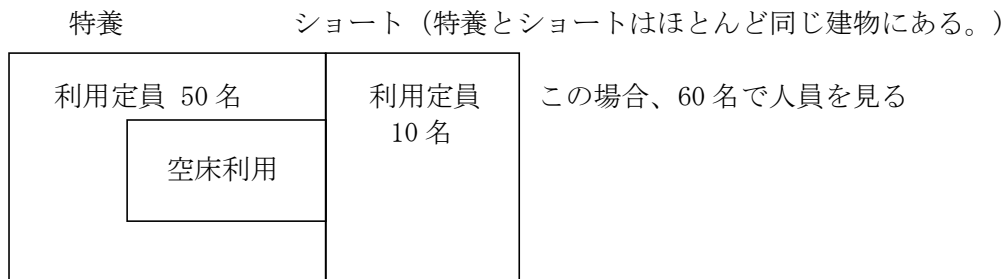
B 事業所は更新。新D事業所は新法人設立(新規申請)後、6年後に更新。

問 39 介護老人福祉施設(特養)と併設で短期入所生活介護(一部空床利用)を行っている場合は、「勤務体制一覧」の施設の区分及び勤務形態はどのように記載したらいいか?

(答)

- 1 施設の区分 「勤務体制一覧」の施設の区分は介護報酬上の区分のため、「空床利用」であっても「併設」を選択してください。
- 2 勤務形態 特養併設のショート(空床利用の有無にかかわらず)の場合、特養とショートの同一職種の兼務は、それぞれ「専従」と記載してください。(人員基準については、特養・ショートを一体として見ます。)、ケアマネと生活相談員のように異なる職種を兼務する場合は「兼務」と記載してください。

〈参考〉



問 40 法人格を持たない個人経営の病院・診療所の場合、役員の範囲は?

(答)

医療法(薬局は薬事法)上の管理者となります。

問 41 当社が運営する居宅介護支援事業所で、訪問介護事業所と同じく指定有効期限を迎えるものがあるが、訪問介護の更新に関する通知しか届いていない。どうすればよいか。

(答)

平成30年4月1日以降に指定有効期限を迎える居宅介護支援事業所の指定更新手続については、事業所が所在する市町村（保険者）が行いますので、各市町村（保険者）の指示に従ってください。

県からは訪問介護の更新に関する通知のみの発送となります。