

介護保険サービス事業者の指定申請手続き等について

令和8年1月 岐阜県

目 次

1 事業者の指定（許可）に係る申請・届出の窓口について	1
2 事業者の指定（許可）の要件について	3
3 事業者の指定（許可）に係る申請・届出方法について	3
4 事業者の指定（許可）に係る申請について【新規指定（許可）】	4
5 指定（許可）の新規申請に係る添付書類について	6
6 指定（許可）の更新について【更新申請】	10
7 変更の届出等について【変更届・変更申請】	11
8 廃止・休止・再開について【廃止届（辞退届）、休止届、再開届】	12
9 業務管理体制に関する届出について	13
10 老人福祉法等の届出について	14
11 手数料について	15

1 事業者の指定（許可）に係る申請・届出の窓口について

○ 平成12年4月1日に施行された介護保険制度では、介護保険が適用される介護サービス事業を行うには、介護保険法に基づき事業者の指定（又は許可）を受ける必要があります。

○ 事業者の指定（又は許可）は、事業所・施設の所在地を管轄する県又は市町村等（市町村又は広域連合）が行い、申請先は下表のとおりです。（更新申請、変更届、変更申請等の窓口も同じ。）

サービスの種類	事業所・施設の所在地	申請・届出窓口
居宅サービス (介護予防サービス、共生型サービスを含む。) 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、 短期入所生活介護、短期入所療養介護、 特定施設入居者生活介護、 福祉用具貸与、特定福祉用具販売	岐阜市以外	各県事務所 福祉課、 岐阜地域福祉事務所福祉課
	岐阜市	岐阜市 介護保険課
施設サービス 介護老人福祉施設	岐阜市以外	(申請) 岐阜県 高齢福祉課 (届出) 各県事務所 福祉課、 岐阜地域福祉事務所福祉課
	岐阜市	岐阜市 介護保険課
居宅介護支援 介護予防支援 地域密着型サービス (介護予防サービス、共生型サービスを含む。) 介護予防・日常生活支援総合事業	すべて	市町村又は広域連合の 介護保険担当部署

<事業所・施設の所在地ごとの担当窓口>

事業所・施設の所在地	担当窓口	住所・連絡先
羽島市、各務原市、瑞穂市、山県市、 本巣市、羽島郡（岐南町、笠松町）、 本巣郡（北方町）	岐阜地域福祉事務所 福祉課	〒500-8384 岐阜市薮田南 5-14-53 0KB ふれあい会館第2棟4階 058-272-1930(直通)
大垣市、海津市、養老郡（養老町）、 不破郡（垂井町、関ヶ原町）、安八 郡（神戸町、輪之内町、安八町）	西濃県事務所 福祉課	〒503-0838 大垣市江崎町 422-3 西濃総合庁舎 0584-73-1111(内線 232~235)

事業所・施設の所在地	担当窓口	住所・連絡先
揖斐郡（揖斐川町、大野町、池田町）	揖斐県事務所 福祉課	〒501-0603 揖斐郡揖斐川町上南方 1-1 揖斐総合庁舎 0585-23-1111(内線 240・242)
関市、美濃市、郡上市	中濃県事務所 福祉課	〒501-3756 美濃市生檍 1612-2 中濃総合庁舎 0575-33-4011(内線 257・258)
美濃加茂市、可児市、加茂郡（坂祝町、富加町、川辺町、七宗町、八百津町、白川町、東白川村）、可児郡（御嵩町）	可茂県事務所 福祉課	〒505-8508 美濃加茂市吉井町下吉井 2610-1 可茂総合庁舎 0574-25-3111(内線 242・243)
多治見市、瑞浪市、土岐市	東濃県事務所 福祉課	〒507-8708 多治見市上野町 5-68-1 東濃西部総合庁舎 0572-23-1111(内線 271・272)
中津川市、恵那市	恵那県事務所 福祉課	〒509-7203 恵那市長島町正家後田 1067-71 恵那総合庁舎 0573-26-1111(内線 226・227・244)
高山市、飛騨市、下呂市、大野郡（白川村）	飛騨県事務所 福祉課	〒506-8688 高山市上岡本町 7-468 飛騨総合庁舎 0577-33-1111(内線 271～274)

<介護老人保健施設・介護医療院に係る担当窓口>

担当窓口	住所・連絡先	備考
健康福祉部 高齢福祉課 事業者指導係	〒500-8570 岐阜市薮田南 2-1-1 12 階 058-272-1111(内線 3468・3469)	開設許可・変更許可以外の手続 (変更届等)は、上記の所在地ご との担当窓口へ

2 事業者の指定（許可）の要件について

- 介護保険法上の指定（許可）事業者となるためには、事業所（施設）ごと、サービスの種類ごとに以下の要件を満たしている必要があります。
 - ① 原則として申請者が「法人」であり、定款等で当該事業実施が明確であること。
※ 申請者が、個人による経営が認められている病院、診療所、薬局の場合は、法人格不要。
 - ② 「人員基準」を満たしていること。
 - ③ 「設備・運営の基準」に従って、適正な事業運営ができること。
 - ④ 申請者やその役員等が、介護保険法上の欠格事由に該当しない者であること。
- 指定（許可）の申請に当たっては、上記要件を満たしていることが分かる書類等を提出し、これらについて書類審査及び現地確認等を受けることとなります。なお、「人員基準」や「設備・運営の基準」は、サービスの種類ごとに異なりますので注意してください。

<各サービスの指定基準>

居宅サービス	県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例
介護予防サービス	県指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例
介護老人福祉施設	県指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例
介護老人保健施設	県介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例
介護医療院	県介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例

※条例及び条例の趣旨・内容を定めた基準要綱は、以下の県ホームページにて確認してください。

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/9381.html>

3 事業者の指定（許可）に係る申請・届出方法について

- 介護保険法等に基づく指定（許可）の申請や変更等の届出については、令和6月4月1日に施行された介護保険法施行規則に基づき、令和8年4月1日以降は、原則、厚生労働省が運用する「電子申請・届出システム」により提出することとされました。
- 県に対して提出する申請等については、令和7年2月から「電子申請・届出システム」による受付を開始しています。詳細については、以下の県ホームページをご確認願います。
<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/5802.html>

※ 県以外（市町村等）に対する「電子申請・届出システム」による受付については、各市町村等にご確認ください。

4 事業者の指定（許可）に係る申請について [新規指定（許可）]

- 介護保険法に基づく事業者の指定（許可）を受けるためには、サービスの種類ごとに県条例で定める人員や設備、運営に関する基準等を満たしていかなければなりません。また、申請に当たっては、事前に、必要な手続きや人員の手配、設備面の整備、申請書類の作成など、様々な準備を行う必要があります。
- このため、事業者の指定（許可）の申請を希望される場合は、事前に申請先の窓口（各県事務所・岐阜地域福祉事務所・高齢福祉課）に相談いただきますようお願いします。（要電話予約）
- 各市町村の介護保険事業計画との調整を図るため、開設予定地の市町村に対しても、事前に相談し、申請予定の介護サービスの状況等について確認してください。また、農地法、都市計画法、建築基準法、消防法等関係法令の担当部署とも事前に協議し、必要な手続きを確認してください。

<申請の流れ>

項目	概要	スケジュール例
1 検討・準備	○ 条例に定める基準や他関係法令の確認、人員の手配、設備面の検討	
2 事前相談	○ <u>指定希望日の2月以上前に、電話で予約の上、申請先の窓口に事前相談</u> ○ 必要に応じて開設予定地の市町村・関係機関へ協議	2／1 相談
3 申請	○ 原則、電子申請・届出システムにより申請 ※ システムによる申請には、デジタル庁が運用する <u>共通認証サービス「GビズID」</u> が必要です。 また、「 <u>登記情報提供サービス</u> 」の利用登録が必要となる場合もありますので、県ホームページを参照のうえ、事前に準備を進めてください。	3／1 申請
4 審査・現地調査	○ 申請内容や添付書類の不備の有無、申請内容が指定基準等を満たしているか等を書類審査 ○ 必要に応じて、申請者と調整のうえ現地調査を実施	
市町村との調整	○ 一部サービスについては、介護保険法第70条第6項等に基づき、県から市町村へ意見を求めます。 (特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院)	
5 指定（許可）	○ 毎月1日までに行われた申請は、翌月1日以降に指定 <u>ただし、申請書の補正等が生じた場合は、補正完了後の翌月1日以降に指定</u> ※ 「 <u>市町村との調整</u> 」が必要な場合、 <u>上記の標準的なスケジュールは適用されませんので、ご留意願います。</u>	4／1 指定
6 報酬請求	○ 介護報酬の請求には、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」(体制届)を提出する必要がありますので、システムにより申請と合わせて提出してください。	

■市町村への確認・調整について

- 市町村は、介護サービスの需給状況を調査し、必要な介護サービスの種類や量を市町村介護保険事業計画で定めています。そのため、市町村長は介護保険事業計画との調整を図る見地から、居宅サービスの指定に関し県知事に意見を付すことができることとされています。
- 特に「訪問介護」、「通所介護」、「短期入所生活介護」は、開設予定地の市町村内に「定期巡回・随時対応型訪問介護看護」等の地域密着型サービスがある等の場合であって、既に当該居宅サービスが見込量に達している、あるいは、計画の達成に支障が生ずると判断された場合、市町村長は県知事に協議を求めることができることとされています。
- 県知事は、市町村長からの意見や協議の結果に基づき、条件を付した指定、あるいは指定しないことができることとなっていますので、あらかじめ、申請を検討している介護サービスの状況について、開設予定地の市町村に確認してください。

<各務原市内における「通所介護」の新規指定について>

県では、各務原市からの協議に基づき、令和6年4月から令和9年3月末までの間、各務原市内における「通所介護」に係る新規指定について、事前に市へ相談を行い、市から「適当」と認められる旨の意見書の提出があった場合のみ、指定を行うこととしています。

詳細は、県ホームページをご確認ください。<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/17712.html>

■みなし指定について

- 介護保険サービスを提供するには事業所（施設）ごとに指定（許可）を受ける必要がありますが、特例として、以下の事業者が行う一定のサービスについては、指定があったものとみなされる「みなし指定」の規定が適用されます。
- みなし指定が適用となった場合、指定申請は必要ありませんが、実際に当該サービスを行い、介護給付費（介護報酬）を請求する場合は、事前に県へ「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（体制届）」を提出する必要があります。また、法人の名称、所在地、代表者等の変更といった変更事項が生じた場合には、変更届の提出が必要となります。
- みなし指定については、「指定を不要とする旨の申出書」（別段の申出）を行うことによって指定を受けないことができます。なお、申出後に事業を再開する場合には、「新規指定」の申請が必要となります。

※「体制届」「別段の申出」「変更届」は、「電子申請・届出システム」により提出してください。

対象事業者	みなし指定となるサービス（介護予防含む。）
① 保険医療機関 (病院・診療所)	<ul style="list-style-type: none">・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・短期入所療養介護（療養病床を有する病院・診療所に限る。）
② 保険薬局	<ul style="list-style-type: none">・居宅療養管理指導

③ 介護老人保健施設 介護医療院	・短期入所療養介護 ・通所リハビリテーション ・訪問リハビリテーション（R 6. 6月から）
---------------------	--

※ ①②の事業所については、後述する更新申請の手続は必要ありません。

③の事業所については、介護老人保健施設、介護医療院の許可が更新された場合、指定の更新があったものとみなされます。

5 指定（許可）の新規申請に係る添付書類について

- 指定（許可）の申請にあたっては、添付書類の作成・提出が必要となります。**別紙1**
 （電子申請・届出システムの添付書類アップロード画面にて電子ファイルをアップロード）
 なお、様式については、以下の県ホームページ（介護保険ライブラリ）に掲載しています。
<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/8601.html>

<作成・提出に当たっての留意事項>

申請するサービス種別により添付書類が異なるため、詳細は**別紙1**で確認して下さい。

添付書類	留意事項等	様式等
登記事項証明書 又は条例等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「登記情報提供サービス」により発行された登記情報の照会番号及び発行年月日の記載されたものを提出 ※ やむを得ず「電子申請・届出システム」以外の方 法により申請する場合は、申請する「事業目的」 が記載された登記簿謄本の原本（現在事項証明書 又は履歴事項証明書どちらでも可。3ヶ月以内に 発行のもの）を郵送または持参 ○ 「条例」は、当該条例の本文が分かるものを提出 	—
病院・診療所の使用許可 証等の写し	<ul style="list-style-type: none"> ○ 病院・診療所等の許可証の写しを提出 	—
薬局の開設許可証の写し		
介護老人保健施設又は介 護医療院の開設許可証の 写し		
特別養護老人ホームの認 可証等の写し		
従業者の勤務体制及び勤 務形態一覧表	<ul style="list-style-type: none"> ○ 人員基準で定める職種の従業者について、指定希望月分を提出 ※ 記入にあたっては、様式にある「記入方法」を確 認してください。 	標準様式1 <div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 10px; margin-left: 10px;">サービスごと の様式を使用</div>

添付書類	留意事項等	様式等
サービス提供責任者の経歴	<ul style="list-style-type: none"> ○ サービス提供責任者の「主な職歴等」欄及び「職務に関連する資格」欄に係る記載は、以下の書類の写しを提出することにより省略可 <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護福祉士の場合、「介護福祉士登録証」 ・ 介護福祉士養成のための実務者研修修了者の場合、「研修修了証書」 ・ 介護職員基礎研修課程修了者及び訪問介護に関する1級課程修了者の場合、「研修修了証書」 ・ 看護師、准看護師の場合、「免許証等」 	参考様式1
訪問看護ステーションの管理者の経歴		
平面図	<ul style="list-style-type: none"> ○ 設備基準上の専用区画（事務室、食堂、機能訓練室、静養室、浴室、相談室等）に係る平面図に各室の用途や使用する備品等の配置状況を記載 ※ 他事業との共用部分があれば、色分けする等により区分してください。 ※ 指定基準上、面積要件があるサービスについては、専用区画の面積及び求積の根拠となる数値を記載してください。（求積図の添付でも可） ※ 以下に該当する場合は、それぞれ平面図を添付してください。 <ul style="list-style-type: none"> ・ サテライト事業所を有する場合、当該事業所の平面図 ・ 特別養護老人ホーム等と併設する短期入所生活介護事業所である場合、併設本体施設の平面図 	標準様式3
設備・備品等一覧表	<ul style="list-style-type: none"> ○ 設備基準上、適合すべき項目の状況について記載 ※ 特別養護老人ホーム等と併設する短期入所生活介護事業所である場合、サービス提供に利用する本体施設の設備等についても記載してください。 	標準様式4
併設する施設の概要	<ul style="list-style-type: none"> ○ 介護保険施設（介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院）で併設施設がある場合、当該併設施設の名称、所在地等を記載 	－
施設を共用する場合の利用計画	<ul style="list-style-type: none"> ○ 介護保険施設（介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院）で他の施設（病院、診療所等）と共に部分がある場合、共用部分について、「介護保険施設としての利用」と「他の施設としての利用」の状況をそれぞれ記載 	－
施設の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図（公図）	<ul style="list-style-type: none"> ○ 介護老人保健施設及び介護医療院の敷地について、敷地の平面図及び敷地の見取図（公図）（当該施設が病院併設であれば当該病院も含む。）を提出 	－

添付書類	留意事項等	様式等
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/>運営するサービス種類別に事業運営上の重要事項に関する規程を定めて提出 例) 訪問介護 <input type="checkbox"/>事業の目的及び運営の方針 <input type="checkbox"/>従業者の職種、員数及び職務の内容 <input type="checkbox"/>営業日及び営業時間 <input type="checkbox"/>指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額 <input type="checkbox"/>通常の事業の実施地域 <input type="checkbox"/>緊急時等における対応方法 <input type="checkbox"/>虐待の防止のための措置に関する事項 <input type="checkbox"/>緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続 <input type="checkbox"/>苦情に対応するために講ずる措置に関する事項 <input type="checkbox"/>その他運営に関する重要事項 	—
利用者からの苦情を処理するため講ずる措置の概要	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 苦情処理を行うための体制・手順を具体的に記載 	標準様式 5
協力医療機関（協力歯科医療機関）との契約の内容	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 利用者（入所者）の容体が急変した場合や緊急時等に対応を依頼する協力医療機関等との間であらかじめ取り交わした契約書等の写しを提出 	—
福祉用具の保管及び消毒の方法（他に委託する場合はその状況）	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 福祉用具の保管及び消毒に係る作業手順、施設・設備の平面図・写真等を提出 <input checked="" type="radio"/> 保管又は消毒を他の事業所に委託する場合、委託契約書の写しを提出 	—
受託居宅サービス事業者が事業を行う事業所の名称等並びに当該事業者の名称等	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 特定施設入居者生活介護において、当該業務の全部又は一部を他の事業者に委託する場合、受託業者の名称・所在地を記載 	標準様式 2
誓約書	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 申請者、申請者の役員及び申請に係る事業所等の管理者が介護保険法に定める欠格事由に該当しないことを確認のうえ記載 	標準様式 6
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 人員基準上、介護支援専門員の配置が必要な場合、氏名及び登録番号を記載 	標準様式 7
管理者経歴書	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 各事業所（施設）に配置する管理者の経歴を記載のうえ提出 	参考様式 1
看護師経歴書	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> 通所リハビリテーション（診療所の場合に限る。）において、人員配置基準に定める「経験を有する看護師」を配置する場合は、経歴を記載して提出 	参考様式 1

添付書類	留意事項等	様式等
従業者の資格を確認できる書類の写し	<ul style="list-style-type: none"> ○ 資格が必要な職種に従事する者の資格内容を確認するため、「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」に記載した従業者について、従事する職種に求められる資格者証・修了証等の写しを提出 ※ 国家資格の場合は、免許証又は登録証の写し 介護支援専門員は、介護支援専門員証の写し 研修修了資格は、研修修了証の写し 	—
従業者の雇用が確認できる書類の写し	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」に記載した従業者について、雇用契約書、雇用通知書、辞令等の写しを提出 ※ 従業者が兼務の場合は、兼務先の勤務表の写しも提出してください。 	—
建物の登記事項証明書、建築確認通知書又は検査済証の写し	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業所（施設）の建物が申請者の自己所有の場合は、建物の登記事項証明書（発行後3か月以内のもの）、建築確認通知書又は検査済証の写し ※ 施設系・居住系サービスは、土地の登記事項証明書も添付して下さい。 ○ 事業所（施設）の建物が賃貸等の場合は、賃貸借契約書、使用承諾書等の写し 	
損害賠償責任保険証書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ○ 損害賠償発生時に対応し得ることを確認するため、損害賠償責任保険証書（手続き中の場合は申込書・領収書）の写しを提出 ※ 保険に加入しない場合は、賠償発生時に対応し得る資力を確認できる書類を提出してください。 	
居室面積等一覧表	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「平面図」にある各居室の面積を記載して提出 	参考様式2
サービス提供実施単位一覧表	<ul style="list-style-type: none"> ○ 通所系サービスについて、サービス提供単位及びサービス提供単位ごとの利用定員を確認するため、曜日ごとの状況を記載して提出 	参考様式3
エックス線装置設置届出書	<ul style="list-style-type: none"> ○ 介護医療院の設備基準に定める「診療用エックス線装置」の設置について、介護保険法第114条の8において準用する医療法第15条第3項に基づく設置届出書を提出 	参考様式4-1
有料老人ホーム、軽費老人ホーム等の設置届受理通知書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ○ 老人福祉法及び社会福祉法において届出が必要とされる事業について、その履行状況を確認するため、届出先で受理されたことを証する書類（受理通知書等）の写しを提出 	—

■介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(体制届)について

- 介護保険制度では、事業所（施設）の種別及び人員配置等の様態等により、算定される報酬額が異なることから、当該加算等の体制情報について、
 - ・「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」及び「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」（体制届）
 - ・算定要件を満たすことを示す資料（体制届の添付書類）の提出が必要となります。
- については、新規に指定（許可）を受ける場合は、申請書とともに体制届を提出してください。
指定を受けた後、新たに加算等を算定する場合や加算が算定されなくなる状況が生じた場合など、変更が生じる場合は、その都度届出を行ってください。届出の様式及び添付資料は、県ホームページをご確認下さい。（<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/8601.html>）
- なお、届出に係る加算等（算定される単位数が増えるものに限る。）については、下表のとおり算定が開始となります。

サービス種別（予防含む）	届出日	算定開始月
① 居宅サービス（②を除く）	毎月 15 日までに届出	届出の翌月
	毎月 16 日以降に届出	届出の翌々月
② 短期入所生活介護 短期入所療養介護 特定施設入居者生活介護	月の初日（1日）に届出	当該月
	月の初日以外に届出	届出の翌月
③ 介護老人福祉施設 介護老人保健施設 介護医療院	月の初日（1日）に届出	当該月
	月の初日以外に届出	届出の翌月

- ※ 緊急時（介護予防）訪問看護加算については、届出が受理された日から算定されます。
- ※ 介護職員等処遇改善加算については、体制届とは別に、計画書を提出する必要があります。
詳細は、県ホームページをご確認下さい。（<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/25109.html>）

6 指定（許可）の更新について [更新申請]

- 事業者の指定基準の遵守状況を定期的に確認するため、平成 18 年度介護保険制度改革改正により、介護保険事業者の指定（許可）に「更新制度」が導入されました。事業者の指定（許可）の有効期間は6年間であり、当該有効期間を更新するには、事前に更新申請を行う必要があります。
例） 令和 6 年 4 月 1 日指定（許可）の場合 → 有効期間満了日 令和 12 年 3 月 31 日
- 更新申請は、有効期間満了日の 2か月前から受付を開始します。遅くとも 1か月前までに申請を行ってください。なお、更新申請の添付書類のうち、既に県に提出している事項から変更がない場合には、「変更がない旨の申立書」を提出することにより、添付を省略することが可能です。 様式は、県ホームページに掲載されています。（<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/8601.html>）

- 各事業所（施設）においては、更新手続の漏れがないよう有効期間の把握・管理をお願いします。なお、審査に期間を要し、審査結果の通知が有効期間満了日を過ぎる場合には、審査結果の通知が届くまでの間は、従前の指定（許可）が有効となります。（介護保険法第70条の2等）

7 変更の届出等について [変更届・変更申請]

- 介護保険事業者の指定（許可）を受けた後、事業所の名称や所在地など、所定事項に変更があった場合は、次のとおり、「変更の届出」を行う必要があります。
- 変更届及び添付書類は、事業所・施設単位でサービスの種類ごとに作成し、提出してください。ただし、同一サービス種別の「居宅サービス」と「介護予防サービス」（例：訪問入浴介護と介護予防訪問入浴介護）を一体的に運営するため 届出を同時に行う場合は、両方併せて書類を作成・提出できます。

変更届の様式	変更事項及び添付書類	提出期限
様式第一号（五）	別紙2 変更事項及び添付書類一覧表のとおり	変更日から10日以内

※ 法人区分が変わる場合の指定の扱い

有限会社が株式会社へ組織変更を行うなど、会社の組織変更の場合は、会社の法人格は前後同一であるため、変更届を提出してください。なお、法人格が別となる場合は、新規に指定申請を行うことが想定されますので、事前に申請・届出先の窓口にご確認願います。

【特定施設入居者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院について】

- 「特定施設入居者生活介護」において定員を増加する場合は、「特定施設入居者生活介護定員増加申請書」（様式第一号（三））の提出が必要です。
また、「介護老人保健施設」及び「介護医療院」にあっては、変更内容によっては、
 ・「介護老人保健施設・介護医療院開設許可事項変更許可申請書（様式第一号（九））」
 ・「介護老人保健施設・介護医療院管理者承認申請書（様式第一号（十））」
 ・「介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請書（様式第一号（十一））」
 を提出する必要があります。これらは事後の届出ではなく、事前の申請が必要になるため、変更をしようとする期日に十分余裕をもって申請してください。
- 「特定施設入居者生活介護定員増加申請」及び「介護老人保健施設・介護医療院開設許可事項変更許可申請」にあたっては、新規申請と同様、事前に申請先の窓口（各県事務所・岐阜地域福祉事務所・高齢福祉課）に相談いただきますようお願いします。（要電話予約）

8 廃止・休止・再開について [廃止届(辞退届)、休止届、再開届]

- 指定(許可)を受けた後、事業所(施設)を休止又は廃止(辞退)しようとする場合や、休止後に再開した場合は、下記のとおり、届出を行う必要があります。
- 特に、休止届出書及び廃止届出書は、事前届出制となっています。(介護保険法第75条第2項等)
届出受理日と廃止(休止)日の間が、1か月未満の場合、受け付けることができませんのでご注意ください。また、廃止(休止)にあっては、「現にサービスを受けている者又は現に施設に入所している者に対する措置」を丁寧かつ適切に行うとともに、その内容を届出書に具体的に記載してください。
- 再開の届出は、人員基準を満たしたうえで再開することを確認するために、再開日の属する月の勤務形態一覧表(標準様式第1号)を添付してください。

	サービス種別	様式	提出期限
廃止 (指定辞退)	(介護予防)居宅サービス 介護老人保健施設 介護医療院	「廃止・休止届出書」 様式第一号(七)	事業を廃止(指定を辞退) する日の <u>1か月前まで</u>
	介護老人福祉施設	「指定辞退届出書」 様式第一号(八)	
休止	全サービス	「廃止・休止届出書」 様式第一号(七)	事業を休止する日の <u>1か月前まで</u>
再開	全サービス	「再開届出書」 様式第一号(六)	事業を再開した日から <u>10日以内</u>

【休止中の事業所の取扱い】

- 休止中の事業所(施設)は、指定の更新を受けることができません。休止中の事業所(施設)は、「更新申請書の提出期限までに事業を再開した上で更新の手続きを行う」か「事業を廃止する」かのいずれかを行なう必要があります。

指定(許可)更新する場合	<ul style="list-style-type: none">・ 更新時期までに再開し、更新手続きを行う必要があります。 更新申請書の提出期限までに「再開届」を提出してください。・ 事業再開時に休止前から変更届出事項に変更がある場合は、「変更届」を提出してください。・ 事業を再開する場合は、人員、設備及び運営基準を満たす必要があります。
指定(許可)更新しない場合	<ul style="list-style-type: none">・ 人員、設備及び運営基準を満たせない場合、更新できません。 更新しない場合は「廃止届」を提出してください。・ 廃止後、人員、設備及び運営基準を満たした場合は、新規指定の申請を行うことで事業を再開することができます。

9 業務管理体制に関する届出について

- 平成19年度に発生した組織的な不正事案への対策として、平成20年の改正介護保険法において、介護サービス事業者（法人単位）に対し、業務管理体制の整備及び届出が義務付けされるとともに、厚生労働大臣等に事業者本部等への立入権限が付与されました。
- 各介護サービス事業者が整備すべき業務管理体制の内容は、下表のとおり、指定（許可）を受けている事業所（施設）の数に応じ定められています。

業務管理体制の整備の内容	事業所（施設）の数 ※		
	20未満	20以上100未満	100以上
法令遵守責任者の選任	必要	必要	必要
法令遵守規程の整備		必要	必要
業務執行の状況の監査			必要

※「事業所等の数」は、指定（許可）を受けたサービス種別ごとに1事業所とカウント。

みなし事業所のみ、介護予防・日常生活支援総合事業のみの事業者は届出不要です。みなし指定の事業所、介護予防・日常生活支援事業である第1号事業は、事業所の数に含めません。

- 業務管理体制の整備に関する届出は、国・県・市町村にわかれていますが、事業者が運営する事業所の所在地により異なります。

区分	届出先
1 事業所が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
2 事業所が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ、2以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	県知事
3 事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者	中核市の長
4 地域密着型サービス(予防含む)のみを行う事業者で、事業所が同一市町村内にのみ所在する事業者	市町村長
5 上記以外の事業者	県知事

- 届出が必要となる事由及び届出様式は、下表のとおりです。

届出が必要となる事由	様式
新規に業務管理体制を整備した場合	第1号様式
業務管理体制を届け出た後、事業所等の指定や廃止等により、届出先区分の変更が生じた場合 (例：市町村→県、県→厚生労働省への変更)	第1号様式
届出事項に変更があった場合	第2号様式

- 届出様式や届出方法等の詳細については、以下の県ホームページをご確認願います。

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/5939.html>

※届出書は「業務管理体制整備に関する届出システム」により提出可能です。

(電子申請・届出システムとは異なるシステムのため注意してください。)

10 老人福祉法等の届出について

○ 以下の事業については、介護保険法に基づく指定申請を県又は市町村等に行う際に、あらかじめ老人福祉法又は社会福祉法に基づく申請・届出が必要となります。(事業を廃止、休止する場合も同様)

また、届出事項に変更が生じた場合、変更届が必要となる場合があります。届出先など詳細については、以下の県ホームページをご確認願います。

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/346759.html>

老人福祉法		介護保険法上の名称
必要な届出名	名 称	
老人居宅生活支援事業開始届	老人居宅介護等事業 (第5条の2第2項)	訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、第一号訪問事業
	老人デイサービス事業 (第5条の2第3項)	通所介護、認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護、地域密着型通所介護、第一号通所事業
	老人短期入所事業 (第5条の2第4項)	短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護
	小規模多機能型居宅介護 (第5条の2第5項)	小規模多機能型居宅介護、介護予防小規模多機能型居宅介護
	認知症対応型老人共同生活援助事業 (第5条の2第6項)	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
	複合型サービス福祉事業 (第5条の2第7項)	看護小規模多機能型居宅介護(複合型サービス)
老人デイサービスセンター等設置届	老人デイサービスセンター (第20条の2の2)	通所介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護、第一号通所事業
	老人短期入所施設 (第20条の3)	短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護

※ 老人デイサービスセンター、老人短期入所施設とは、デイサービス又はショートステイのサービスを専用施設で実施するものを独立した施設として位置づけているものです。したがって、デイサービス又はショートステイのサービスに使用する主要な部分を併設施設と共に用する場合は、老人デイサービスセンター、老人短期入所施設に該当しないため、老人デイサービスセンター等設置届を提出する必要はありません。この場合は、老人居宅生活支援事業開始届を提出する必要があります。

11 手数料について

- 介護老人保健施設及び介護医療院に関する以下の申請については、岐阜県厚生環境関係手数料徴収条例に基づき、手数料の納付が必要となります。

手数料の納付は「オンライン納付」又は「窓口での納付」による方法があります。詳細については、以下の県ホームページをご確認願います。

<https://www.pref.gifu.lg.jp/page/471883.html>

区分	手数料の名称	手数料の額
新規	介護老人保健施設開設許可手数料	1 件につき 63,000円
	介護医療院開設許可手数料	
変更	介護老人保健施設変更許可手数料（構造設備の変更を伴うものに限る。）	1 件につき 33,000円
	介護医療院変更許可手数料（構造設備の変更を伴うものに限る。）	