

申請の手引

居宅療養管理指導
介護予防居宅療養管理指導

平成 28 年 4 月

岡山県 保健福祉部 長寿社会課

目 次

1	居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導の指定	1
2	指定（更新）申請等	2
	（1）申請先及び提出部数	2
	（2）申請から指定までの日数	2
	（3）提出書類	3
3	変更の届出	5
4	廃止・休止・再開の届出	7
5	みなし指定について	7
6	指定の更新について	8
7	その他	9
	（1）「介護サービス情報の公表」制度について	9
	（2）生活保護法等による指定介護機関の取扱いについて	9
	（3）様式一覧	9
	（4）提出書類等一覧	10
	（5）提出先一覧	11

1 居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導の指定

介護保険法に定める居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導を実施しようとする場合には、岡山県知事に対する指定申請が必要となります。

その際、岡山県が条例で定める人員、設備及び運営に関する基準を満たしていることが必要であり、指定を受けてサービスを提供する場合は運営基準に従う必要があります。

【主な関係法令等】

- ・介護保険法（平成9年法律第123号）
- ・介護保険法施行令（平成10年政令第412号）
- ・介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）
- ・介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（平成24年岡山県条例第62号）
 - ※24年度までは、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」が適用されていました。
- ・介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準等を定める条例（平成24年岡山県条例第65号）
 - ※24年度までは、「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等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35号）」が適用されていました。
- ・指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年厚生省告示第19号)
- ・指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年厚生労働省告示第127号)
- ・指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について(平成11年老企第25号)
- ・介護保険法に基づき条例で規定された指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等の基準等について（平成25年長寿第1868号）
- ・指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年老企第36号）
- ・指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号)

- ・岡山県保健福祉部長寿社会課ホームページ（運営：岡山県）
（<http://www.pref.okayama.jp/soshiki/35/>）
各種様式については、長寿社会課のホームページからダウンロードが可能です。

2 指定（更新）申請等

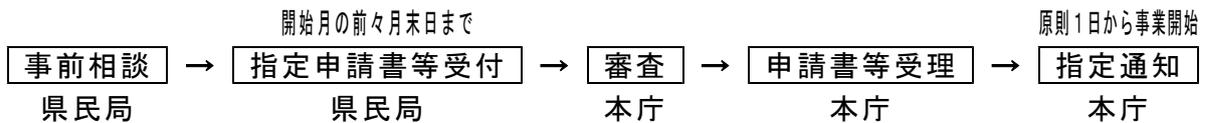
指定居宅療養管理指導及び指定介護予防居宅療養管理指導の指定を受けようとする場合は、「指定・許可（更新）申請書（様式第1号）」に必要な書類を添付して、事業所の所在地を所管する県民局の健康福祉課（事業者班）へ「指定（更新）申請」を行います。

なお、みなし指定を受けている事業所（病院・診療所・薬局）は「指定（更新）申請」は不要です。

また、「指定（更新）申請」を行って指定されるまでの間に、申請書に記載された従業者等に変更がある場合には、原則として申請を取り下げ、再度申請を行っていただくこととなります。

「指定（更新）申請」の事務の流れは次のとおりです。

◇指定申請◇



(1) 申請先及び提出部数

事業所の所在地を所管する県民局の健康福祉課（事業者班）へ1部提出してください。

(2) 申請から指定までの日数

◇指定申請◇

申請書類を県民局へ提出してから、概ね1ヶ月の審査期間を要します。

当月末日までに申請した場合は、翌々月1日から事業を開始することができます。

(例) H28年7月1日指定の場合

H28年4月：事前相談 → H28年5月末日：申請期限 → H28年6月末：指定通知書発送

* 申請書提出期限の前月には、必ず電話予約の上で事前相談を行ってください。

①相談先 事業所所在地を所管する県民局

②相談者 事業者（管理者同席が望ましい）

* 申請書の補正等が必要な場合がありますので、遅くとも申請期限の1週間前には県民局に申請してください。

* 申請書類等の審査期間については、事業者の方が書類等の不備を補正している期間は除かれます。

(3) 提出書類

①「指定、更新申請」…居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導共通

提出書類	記載上の留意点等						
指定・許可(更新)申請書 (様式第1号)	◎「申請者」の「氏名(名称)」欄には、法人の場合は法人の名称を、 個人の場合は開設者個人の氏名を記載。 ◎その他の注意事項は、様式欄外の「備考」を参照のこと。						
居宅療養管理指導・介護 予防居宅療養管理指導事 業者の指定に係る記載事 項(付表5)	◎記載事項については、運営規程等と照合すること。						
申請者(開設者)の定款、 寄附行為等	◎法人以外の者が開設する病院・診療所については不要。 ◎定款変更の許可が必要なものは許可済であること。 ◎定款は原本証明をすること。						
申請者(開設者)の登記 事項証明書、条例又は指 定管理協定書等	◎法人以外の者が開設する病院・診療所については不要。 ◎申請に係る事業を実施する旨の記載があること。						
病院の使用許可証、診療 所の使用許可証又は届出 書等の写し 〔介護保険法施行規則 第126条による「使用 許可証等」の添付〕	◎病院又は診療所の場合に添付。 【参考】添付する使用許可証・届出書 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">病院</td> <td>知事の使用許可証の写し</td> </tr> <tr> <td>医師以外の者(法人等) が開設する診療所</td> <td>保健所長の使用許可証の写し</td> </tr> <tr> <td>医師の開設する診療所</td> <td>保健所へ提出した診療所開設届の写し</td> </tr> </table>	病院	知事の使用許可証の写し	医師以外の者(法人等) が開設する診療所	保健所長の使用許可証の写し	医師の開設する診療所	保健所へ提出した診療所開設届の写し
病院	知事の使用許可証の写し						
医師以外の者(法人等) が開設する診療所	保健所長の使用許可証の写し						
医師の開設する診療所	保健所へ提出した診療所開設届の写し						
薬局の開設許可証又は申 請書等の写し	◎薬局の場合に添付。						
指定訪問看護事業所及び 指定介護予防訪問看護事 業所指定通知書又は申請 書等の写し	◎訪問看護ステーションの場合に添付。						
資格証等の写し	◎居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導を行う従業者の資格 証の写しを添付。						
管理者経歴書 (参考様式2)	◎事業開始予定日に当該事業所の管理者であることを記載する。 ◎当該事業に関する資格を有する場合は記載する。						

提出書類	記載上の留意点等
事業所の位置図	◎住宅地図の写し等を利用し、事業所の所在地が特定できるよう、色塗り等により明確にする。
事業所の平面図 (参考様式3)	◎用途を明示した図面(設備、備品の配置位置を記載)
事業所の写真 (工事中は不可)	◎事業所の外観及び内部の様子が分かる写真(各2方向以上)を添付。 ※A4用紙に貼付のこと。 ※設備、備品の配置位置が分かる写真も貼付。
運営規程 (参考様式5)	◎次の内容について、具体的かつ分かりやすく定める。 1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務内容 3 営業日及び営業時間(年間の休日も含めて定める) 4 指定居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額 ※利用料その他の費用の額については、料金表を添付する等、具体的に定めること。 5 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に講ずる措置の概要(参考様式6)	◎公的機関の苦情相談窓口として、少なくとも「岡山県国民健康保険団体連合会」、「保険者」(通常の事業の実施地域)は記載すること。
誓約書 (参考様式9-1)	◎法人所在地・名称、代表者職・氏名を記入し、押印する。 ※誓約に係る役員等の範囲は役員及び管理者であること。
役員名簿 (参考様式9-2)	◎当該法人の役員全員を記載。 ※登記事項証明書の記載内容と照合すること。

※書類は原則として日本工業規格A4版とする。

※既に指定訪問看護事業者又は指定介護予防訪問看護事業者として指定を受けている訪問看護ステーションが指定居宅療養管理指導又は指定介護予防居宅療養管理指導の指定(更新)申請を行う場合には、次の書類の提出を省略できます。

- ・申請者(開設者)の定款、寄附行為等
- ・申請者(開設者)の登記事項証明書、条例又は指定管理協定書等
- ・事業所の位置図
- ・事業所の平面図(参考様式3)
- ・事業所の写真
- ・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)
- ・誓約書(参考様式9-1)
- ・役員名簿(参考様式9-2)

3 変更の届出 ……居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導共通

既に申請、届出している事項に変更を生じた場合、10日以内に変更の届出が必要です。

なお、変更内容（事業所の移転など重要な変更の場合）によっては、事前に県民局の健康福祉課（事業者班）と協議する必要があります。

また、同時に複数の項目の変更を届出する場合には、重複する書類は省略できます。書類の詳細については、「指定、更新申請」の添付書類を御参照ください。

変更の届出は、事業所の所在地を所管する県民局の健康福祉課（事業者班）へ1部提出してください。みなし指定を受けている事業所（病院・診療所・薬局）は、県庁保健福祉部長寿社会課（事業者指導班）へ1部提出してください。

変更の届出が必要な事項	提出書類
事業所の名称	①変更届（様式第3号） ②付表5 ③運営規程（参考様式5）
事業所の所在地	①変更届（様式第3号） ②付表5 ③事業所の位置図（住宅地図の写し等） ④事業所の平面図（参考様式3） ⑤運営規程（参考様式5） ⑥病院の使用許可証、診療所の使用許可証又は届出書等の写し ※病院又は診療所の場合に添付。 ⑦薬局の開設許可証又は届出書等の写し ※薬局の場合に添付。 ⑧指定訪問看護事業所及び指定介護予防訪問看護事業所指定通知書 又は届出書等の写し ※訪問看護ステーションの場合に添付。
申請者（開設者）の名称・主たる事務所の所在地	①変更届（様式第3号） ②申請者（開設者）の定款又は寄附行為（原本証明が必要） ③申請者（開設者）の登記事項証明書等
代表者の氏名、住所等	①変更届（様式第3号） ②申請者（開設者）の登記事項証明書等 ③誓約書（参考様式9-1） ※住所変更のみの場合は②、③は不要。

変更の届出が必要な事項	提出書類
定款、寄附行為及び条例等 (当該事業に関するものに限る)	①変更届(様式第3号) ②申請者(開設者)の定款又は寄附行為(原本証明が必要) ③申請者(開設者)の登記事項証明書等 ※市町村の場合は事業所の設置条例、指定管理者の場合は指定管理協定書(原本証明が必要)を添付。
事業所の建物の構造、専用区画等	①変更届(様式第3号) ②事業所の平面図(参考様式3) ③事業所の写真(各2方向以上、A4用紙に貼付のこと) ※設備、備品の配置位置図又は配置位置の分かる写真を添付。 ※病院又は診療所である指定居宅療養管理指導事業所については、使用許可事項の変更許可が必要です。
事業所の管理者の氏名、住所等	①変更届(様式第3号) ②付表5 ③資格証等の写し ④管理者経歴書(参考様式2) ⑤誓約書(参考様式9-1) ⑥就任承諾書(参考様式11)又は辞令の写し ※住所変更のみの場合は③、⑤、⑥は不要。
運営規程	①変更届(様式第3号) ②変更後の運営規程 ③付表5 ※記載事項に変更がある場合添付。
提供する居宅療養管理指導(介護予防居宅療養管理指導)の種類	①変更届(様式第3号) ②変更後の運営規程 ③付表5
役員の名、住所等	①変更届(様式第3号) ②誓約書(参考様式9-1) ③役員名簿(参考様式9-2) ※変更のあった役員のみ記載可。 ※変更届出書の「変更前」欄に退任した役員の名を、「変更後」欄に就任した役員の名を記載すること。 ※住所変更のみの場合は②、③は不要。

※書類は原則として日本工業規格A4版とする。

4 廃止・休止・再開の届出・居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導共通

事業を廃止又は休止しようとする場合は1月前までに、再開した場合は10日以内に届出が必要です。書類の詳細については、「指定、更新申請」の提出書類を御参照ください。

届出は、事業所の所在地を所管する県民局健康福祉課（事業者班）へ1部提出してください。

みなし指定を受けている事業所（病院・診療所・薬局）は、県庁保健福祉部長寿社会課（事業者指導班）へ1部提出してください。

届出が必要な事項	提出書類
廃止又は休止	廃止（休止）届出書（様式第4号）
再開	①再開届出書（様式第3号の2） ②付表5 ③資格証等の写し ④管理者経歴書（参考様式2） ⑤事業所の平面図（参考様式3） ⑥事業所の写真

※書類は原則として日本工業規格A4版とする。

※事業を再開する場合、休止期間・休止状況等によっては、上記以外の書類が必要になる場合がありますので、事前に各県民局健康福祉課（事業者班）へお問い合わせください。

みなし指定を受けている事業所（病院・診療所・薬局）は、県庁保健福祉部長寿社会課（事業者指導班）へお問い合わせください。

5 みなし指定について

病院、診療所、薬局が健康保険法の規定による保険医療機関等の指定を新たに受けたときに、介護保険法第71条第1項の規定により、居宅療養管理指導及び介護予防居宅療養管理指導の指定があったものとみなされるため、指定申請は不要です。

みなし指定を不要とする場合は、「指定を不要とする旨の申出書（様式第2号）」を県庁保健福祉部長寿社会課（事業者指導班）へ1部提出してください。

ただし、指定を不要とする旨の申出をした後に、再度指定を受けようとする場合には、通常の指定申請の手続が必要となります。

6 指定の更新について

事業所は、6年ごとに指定の更新を受ける必要があります。(みなし指定を受けた事業所を除く。)

指定更新申請は、新規申請と同じく、指定日から6年を経過する更新日の前々月末日までに、指定更新申請書に必要な書類を添付し、事業所の所在地を所管する県民局健康福祉課(事業者班)へ1部提出してください。

指定更新申請に必要な書類の詳細は、指定申請時に添付する書類を参照してください。

なお、10頁の(3)提出書類等一覧の指定更新申請の欄に、△で表示されている書類については、既に指定(更新)申請、変更届出等に添付して提出しているものと変更がない場合には省略できます。

添付書類を省略する場合には、指定更新申請時に、「指定更新申請に係る書類等省略に関する申告書」を提出してください。

同一の事業所において、居宅療養管理指導と介護予防居宅療養管理指導を一体的に実施している場合には、事業者の希望により、介護予防居宅療養管理指導の指定有効期間満了日を居宅療養管理指導の指定有効期間満了日と同一日に変更することが可能です。手続きは次のとおりです。

①当該手続は、居宅療養管理指導の指定更新申請と同時に行うこと。

②介護予防居宅療養管理指導を居宅療養管理指導の指定有効期間満了日で廃止する旨の届出(様式第4号)を行うこと。

③提出書類

- ・居宅療養管理指導に係る指定更新申請書類一式
- ・介護予防居宅療養管理指導に係る指定・許可申請書(様式第1号)
- ・介護保険法第115条の2第2項各号の規定に該当しない旨の誓約書(参考様式9-1)
- ・その他(居宅療養管理指導に係る更新申請書類と重複しない書類)

例：居宅療養管理指導と介護予防居宅療養管理指導の運営規程を別々に定めている場合の介護予防居宅療養管理指導運営規程

上記の手続により、介護予防居宅療養管理指導は、廃止及び新規指定となりますが、居宅療養管理指導と介護予防居宅療養管理指導の更新時期を合わせることを目的に行う事務処理であるため、事業所番号の変更は行われません。

7 その他

(1) 「介護サービス情報の公表」制度について

介護サービス事業者は、介護保険法第115条の35の規定により、サービスの提供を開始しようとするときに、その提供する介護サービスに係る情報の公表が義務付けられました。

公表に係る詳細については、岡山県保健福祉部長寿社会課ホームページをご覧ください。

(<http://www.pref.okayama.jp/page/detail-7669.html>)

(2) 生活保護法等による指定介護機関の取扱いについて

平成26年7月1日から、介護保険法の規定による指定居宅サービス事業者・指定居宅介護支援事業者、介護保険施設及び指定介護予防サービス事業の指定・許可を受けた場合には、生活保護法並びに中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律に定められた指定介護機関として指定を受けたものとみなされます。

岡山市及び倉敷市以外の指定介護保険事業所・施設で、生活保護法等の指定介護機関としての指定を不要とする場合に限り、次の岡山県保健福祉部障害福祉課のホームページをご覧になり、所定の申出書を障害福祉課保護班へ提出してください。

<http://www.pref.okayama.jp/page/388554.html>

(3) 様式一覧

各種様式については、長寿社会課のホームページからダウンロードが可能です。

岡山県保健福祉部長寿社会課ホームページ

(<http://www.pref.okayama.jp/page/detail-11845.html>)

〈指定・更新申請等〉

- ・指定・許可（更新）申請に係る自己点検表
- ・指定・許可（更新）申請書（様式第1号）
- ・居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導事業者の指定に係る記載事項（付表5）
- ・管理者経歴書（参考様式2）
- ・事業所の平面図（参考様式3）
- ・運営規程（参考様式5）
- ・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）
- ・誓約書（参考様式9-1）
- ・役員名簿（参考様式9-2）
- ・指定を不要とする旨の申出書（様式第2号）
- ・指定更新申請に係る書類等省略に関する申告書

〈変更の届出〉

- ・変更届出書（様式第3号）
- ・就任承諾書（参考様式11）

〈廃止・休止・再開の届出〉

- ・廃止（休止）届出書（様式第4号）
- ・再開届出書（様式第3号の2）