

指定市町村事務受託法人指定の手引き

岡山県子ども・福祉部

長寿社会課 介護保険推進班

令和5年4月

1 指定市町村事務受託法人指定の手続き

1-1 担当窓口

- 指定市町村事務受託法人の指定等に関する事前相談及び申請書提出等の担当窓口は、次のとおりとする。(担当窓口は、各市町村及び各地域事務所と連携し、情報共有等により適切かつ円滑な対応に努める。)
- 指定申請書等の用紙は、担当窓口で配布する。

担当窓口	所在地、電話番号	所管区域
県庁 長寿社会課 介護保険推進班	〒700-8570 岡山市北区内山下 2-4-6 086-226-7324(ダイヤルイン)	事務所所在地が県内にあるもの

1-2 指定の手続き

(1) 事前相談

受付時間	<ul style="list-style-type: none">相談は、次の間で随時受け付ける。 (開庁日の 午前 8:30～12:00 午後 1:00 ～5:15)
相談方法	<ul style="list-style-type: none">電話及び来庁のいずれも可能。来庁の場合は、事前に電話等で日時を調整する。
注意事項	<ul style="list-style-type: none">指定市町村事務受託法人の指定を受けようとする者は、事務所の開設に当たり、建物の建築又は改修等工事を伴う場合は、事前相談により基準を満たすことを確認すること。

(2) 申請書等の提出

提出期限	<ul style="list-style-type: none">指定日を月の初日とし、指定を受ける月の前々月末を提出期限とする。申請書等に不備や不足があり提出期限までに補正が完了していないものは受理しない。 <p>例) 令和2年6月1日指定の場合、提出期限は令和2年4月30日となる。</p>
提出方法	<ul style="list-style-type: none">窓口提出又は郵送により提出してください。提出前に必ず事前に相談してください。また、窓口提出する際は、事前に電話で来庁日を連絡願います。 (開庁日の 午前 8:30 ～ 12:00 午後 1:00 ～ 5:15)
注意事項	<ul style="list-style-type: none">要介護認定調査の実施方法等について、次のとおり国の省令、通知により定められているので、十分に理解した上で申請することが必要。※ 要介護認定等に係る介護認定審査会による審査及び判定の基準等に関する省令 (平成11年厚生省令第58号)※ 要介護認定等基準時間の推計の方法 (平成12年厚生省告示第91号)※ 要介護認定審査会の運営について (平成18年3月17日老発第0317002号厚生労働省老健局長通知)※ 要介護認定等の実施について (平成18年3月17日老発第0317001号厚生労働省老健局長通知)※ 要介護認定における「認定調査票記入の手引き」、「主治医意見書記入の手引き」及び「特定疾病にかかる診断基準」について (平成18年3月31日老発第0331001号厚生労働省老健局老人保健課長通知)

(3) 審査及び指定

- ・ 申請書等を受理した後、法令等に照らして審査を行う。(審査においては、必要な補正等を依頼する場合もある。)
- ・ 申請書等が指定要件を満たすと判断された場合に、指定を行う。

(4) 指定等事務の流れ

区 分	内 容 等
事前相談	<ul style="list-style-type: none">・ 申請書の提出を受ける前に、受託事務の内容等の申請内容について、事前相談に応じる。・ 申請書等の様式及び審査に必要と認められる資料の提出を求める。
申請書の受付	<ul style="list-style-type: none">・ 提出期限までに不備や不足、補正の必要のない状態であると認められた場合、申請書等を受付ける。
申請書の審査、 現地調査	<ul style="list-style-type: none">・ 関係法令に定める要件等により審査する。・ 申請書等の内容を確認するため、指定に係る事務所の現地調査を行うこともある。
指定	<ul style="list-style-type: none">・ 申請書等が指定要件を満たすと判断された場合に、指定を行う。
告示等	<ul style="list-style-type: none">・ 県ホームページに公示する。(指定、指定の変更、指定の取り消し等)・ その他指定事務受託法人の一覧を、インターネット情報として公開します。 【公開先】 ○岡山県子ども・福祉部長寿社会課のホームページ アドレス:http://www.pref.okayama.jp/soshiki/35/ ○WAMNETのホームページ アドレス:http://www.wam.go.jp
報告	<ul style="list-style-type: none">・ 指定の後、受託事務の適正な実施を確保するため必要と認める場合、報告を求める。

1-3 指定後の手続き

(1) 公示

- ・ 県は次のような場合、介護保険法施行令第11条の6の規定に基づき公示する。
 - ① 指定市町村事務受託法人の指定をしたとき。
 - ② 指定市町村事務受託法人の指定に係る事務所の名称又は所在地を変更したとき。
 - ③ 指定市町村事務受託法人の指定を取り消し、又は指定の全部又は一部の効力を停止したとき。

(2) 変更届等の提出

- ・ 指定を受けた指定市町村事務受託法人は、次の場合、速やかに変更届等を県へ提出する。

項 目	内 容	届出期日
変更届 (様式第2号)	次のいずれかを変更する場合 <ul style="list-style-type: none">・事務所の名称又は所在地・申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、住所及び職名・申請者の定款、寄附行為等(指定事務に関するものに限る。)・事務所の平面図・事務所の管理者の氏名及び住所・運営規程・役員の氏名及び住所	変更の30日前まで

	・介護支援専門員等	
廃止届、休止届、再開届 (様式第3号)	事務を廃止、休止又は再開する場合	事由が生じる30日前まで

注 変更届等の提出については、事前に担当窓口にご相談してください。

2 指定市町村事務受託法人の概要

2-1 事業概要

- ・ 指定市町村事務受託法人は、保険者(市町村)から委託を受けて保険者事務の一部を実施する法人として、都道府県が指定する。
 - ・ 保険者(市町村)が事務受託法人に委託する事務には、次の2つがある(以下「受託事務」という。)
- ① 「居宅サービス担当者等に対する保険給付に関する照会事務」(保険者の指示に基づき実施)
 - ※ 介護保険法 第23条
 - ② 「要介護認定調査」(調査は介護支援専門員の資格を有する者が実施)
 - ※ 介護保険法 第27条第2項

2-2 法人の種別等

(1) 法人の種別

種別の指定なし(株式会社、特定非営利活動法人等不問)

(2) 要介護認定調査の指定を受ける場合の指定要件等

- ・ 次の「区分」の「ア又はイ」のいずれかに該当するもので、「指定要件、確認事項」に合致するもの。

区分	指定要件、確認事項
ア 介護保険法に基づく居宅サービス等、地域密着型サービス、居宅介護支援、施設サービス、介護予防サービス及び介護予防支援(以下「介護保険サービス」という。)を行っていない法人	(ア) 介護保険法令 ① 介護保険法 第24条の2 ② 介護保険法施行令 第11条の2～第11条の6 ③ 介護保険法施行規則 第34条の2～第34条の13 (イ) 後述の「2-3 人員、設備、事務運営基準の概要」参照
イ 介護保険サービスを行っている法人	(ア) 介護保険法令 (アと同様) (イ) 後述の「2-3 人員、設備、事務運営基準の概要」参照 (ウ) (ア)及び(イ)に加えて、次の事項 a. 指定申請に当たって、地域包括支援センター運営協議会等の中立的機関の承認を得た上で、当該承認を踏まえた市町村の意見書を添付する。(実施地域ごとに各市町村の意見書(参考様式)を添付する。) ※ 介護保険法施行規則 第34条の4第2項、第3項 ※ 各市町村の判断に当たり、満たすべきと考える追加的な要件については、各市町村が定める。 b. 当該法人は、認定調査を行った者に対して、自ら提供する介護保

	<p>険サービスを利用すべき旨の勧誘・指示等を行わないこと。</p> <p>※ 介護保険法施行規則 第 34 条の 11</p> <p>c.</p> <p>当該法人は、新規認定調査を行った人数及び、そのうち法人がサービスを提供した人数を年度毎に運営協議会等に報告し、公表する。-</p> <p>※ 介護保険法施行規則 第 34 条の 6 第 3 項</p>
--	--

※「区分」は、指定を受けようとする事務以外に指定等を受けている事業等

(3) 要介護認定調査の指定を受ける場合の指定の効力

- ・ 前述の区分の「ア」の場合の指定の効力は、全国に及ぶ。
- ・ 前述の区分の「イ」の場合の指定の効力は、意見書を提出した市町村のみに限る。

2-3 人員、設備基準、事務運営基準の概要

(1) 人員基準

職 種	員 数
介護支援専門員	<ul style="list-style-type: none"> ・ 常勤 1 人以上で、当該事務所が受託事務(要介護認定調査事務)を遂行するために必要な数以上の人数 ※ 介護保険法施行規則 第 34 条の 7
管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事務所ごとに常勤専従者 1 人以上の人数(介護支援専門員) ・ ただし、次の場合は専従でなくても可 ① 管理者が管理する指定市町村事務受託法人事務所の介護支援専門員の職務に従事する場合 ② 同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する場合(管理に支障がない場合) ※ 介護保険法施行規則 第 34 条の 8

(2) 設備基準

面 積 等
① 必要な広さの区画 (相談、担当者会議等に対応するのに適切なスペース)
② 必要な設備及び備品等 (感染症予防に必要な設備等に配慮)

(3) 事務運営基準

項目	指定要件、確認事項
基礎	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受託事務を的確に実施するに足る経理的及び技術的な基礎を有していること。 ※ 介護保険法施行規則 第 34 条の 2 第 1 項第 1 号
法人の役員又は職員の構成	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受託事務の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないこと。 ※ 介護保険法施行規則 第 34 条の 2 第 1 項第 2 号
照会等事務以外の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受託事務以外の業務を行っている場合には、その業務を行うことによって受託事務の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないこと。 ※ 介護保険法施行規則 第 34 条の 2 第 1 項第 3 号
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受託事務を行うにつき十分な適格性を有していること。 ※ 介護保険法施行規則 第 34 条の 2 第 1 項第 4 号
身分証明証	<ul style="list-style-type: none"> ・ 受託事務を行う場合において、当該職員に身分を証する書類を携行し、提示するよう指導していること。

	※ 介護保険法施行規則 第 34 条の 9
苦情処理	<ul style="list-style-type: none"> 受託事務に対する照会等対象者又は委託事務に係る被保険者もしくはその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応し、その内容等を記録すること。 ※ 介護保険法施行規則 第 34 条の 12
その他記録の整備	<ul style="list-style-type: none"> 職員及び会計に関する諸記録を整備しておくこと。 受託事務の実施に関する次の事項の記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存しておくこと。 ① 実施した受託事務の内容等の記録 ② 苦情の内容等の記録 ③ 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録 ※ 介護保険法施行規則 第 34 条の 13
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> 次に掲げる事務運営についての重要事項に関する規定を定めること。 ① 事業の目的及び運営の方針 ② 職員の職種、員数及び職務内容 ③ 営業日及び営業時間 ④ 受託事務の実施方法及び内容 ⑤ 通常の事業の実施地域 ⑥ その他運営に関する重要事項 ※ 介護保険法施行規則 第 34 条の 10 (準用)
掲示	<ul style="list-style-type: none"> 事務所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制その他の重要事項を掲示すること。 ※ 介護保険法施行規則 第 34 条の 10 (準用)
広告	<ul style="list-style-type: none"> 事務所の広告は、その内容が虚偽又は誇大なものでないこと。 ※ 介護保険法施行規則 第 34 条の 10 (準用)
事故発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> 受託事務の実施により事故が発生した場合には速やかに委託している市町村、受託事務に係る被保険者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずること。 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。 受託事務の実施により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うこと。 ※ 介護保険法施行規則 第 34 条の 10 (準用)
会計の区分	<ul style="list-style-type: none"> 事務所ごとに経理を区分し、委託事務の会計とその他の事業の会計とを区分すること。 ※ 介護保険法施行規則 第 34 条の 10 (準用)

3 その他

3-1 根拠法令

- 別紙 1 のとおり

3-2 居宅サービス等を提供している場合の市町村意見書(参考様式)

- 別紙 2