

申請の手引

短期入所療養介護 介護予防短期入所療養介護 (医療機関が行うもの)

令和元年9月版

岡山県保健福祉部保健福祉課指導監査室

目 次

1	短期入所療養介護の指定	1
2	指定・更新の申請等	1
	(1) 提出先及び提出部数	1
	(2) 申請から指定までの日数	1
	(3) 個人から法人へ組織変更して新たに保険医療機関の指定を受けた場合	2
	(4) 提出書類	2
	① 指定・更新申請	2
	② 介護給付費算定に係る体制等に関する届出	6
3	療養病床を有する病院・診療所に対するみなし指定について	9
	(1) 届出場所及び提出部数	10
	(2) 届出から算定までの日数	10
	(3) 提出書類	10
4	変更の届出	12
	(1) 変更の届出	12
	(2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出の変更（加算の体制等を変更する場合）	15
5	廃止（休止）及び再開の届出	15
6	介護サービス情報の公開について	15
7	業務管理体制に関する届出について	15
8	提出先一覧	18

【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）
- ・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）

- ・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)
- ・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)
- ・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12年老企第25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(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)
- ・指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分)及び指定施設サービス等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40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、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、指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準、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、指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準、指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型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介護給付費算定に係る体制等に関する届出における留意点について(平成12年老企第41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)
- ・厚生労働大臣が定める特定診療費に係る指導管理等及び単位数
(平成12年厚生省告示第30号)
- ・厚生大臣が定める特定診療費に係る施設基準等(平成12年厚生省告示第31号)
- ・特定診療費の算定に関する留意事項について(平成12年老企第58号)

等

※上記の法令等は、次の文献、ホームページ等でもご確認ください。

文献：介護報酬の解釈《平成30年4月版》(発行：社会保険研究所)(平成30年6月発刊)

HP：厚生労働省 法令等データベースシステム <http://www.hourei.mhlw.go.jp/hourei/>

【介護保険に関する情報】

- ・WAM. NET (運営：独立行政法人福祉医療機構) <http://www.wam.go.jp/>
福祉保健医療関連の情報を提供するための、総合的な情報ネットワークシステム。
- ・岡山県保健福祉部保健福祉課指導監査室ホームページ (運営：岡山県)
<http://www.pref.okayama.jp/soshiki/340/>
各種様式については、指導監査室のホームページからダウンロードが可能。

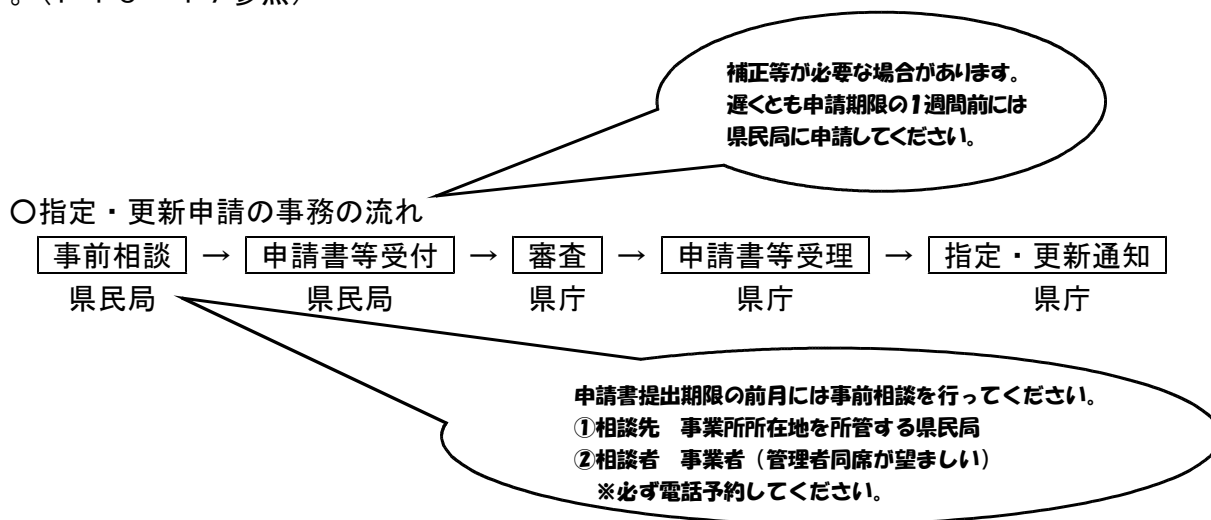
1 短期入所療養介護の指定

短期入所療養介護の指定を受けることができる事業所は、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院、療養病床を有する病院・診療所及び一般病床を有する診療所です。

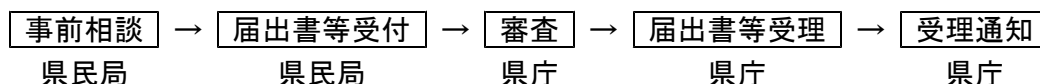
2 指定・更新の申請等

短期入所療養介護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」及び「体制等届出」を行います。

また、介護サービス事業を初めて行う場合は、「業務管理体制に関する届出」も必要になります。(P16~17参照)



○体制等届出の事務の流れ



※原則1日から事業開始とします。(指定更新の場合は指定更新日から)

(1) 提出先及び提出部数

施設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。

(2) 申請から指定までの日数

「指定申請」= 当月末日までに申請した場合は翌々月の初日から事業を開始することができます。審査期間(注)は**おおむね**1ヶ月です。

「更新申請」= 6年毎に指定の更新申請を行う必要があります。

指定日から6年を経過する更新の日の前々月末日までに更新申請書に必要な書類の提出が必要となります。審査期間(注)は指定申請と同様です。

(注) 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。

「体制等届出」= 届出受理日が属する月の翌月(受理日が月の初日の場合はその月)から算

定を開始することができます。

※ 「介護職員処遇改善加算」については、他の加算等と手続が異なる部分がありますので、ご注意ください。（参照：介護職員処遇改善加算の届出の手引）

※ 新規指定申請の場合は、指定申請書と体制等届出書を同時に提出してください。

※ 新規指定申請の場合、申請書提出後から指定までの間に申請した内容等に変更が生じた場合は、速やかに提出した県民局担当課へ連絡の上、補正を行ってください。

※ 更新申請の場合、更新後の体制に変更がなければ体制等届出書については提出の必要はありません。

(3) 個人から法人へ組織変更して新たに保険医療機関の指定を受けた場合

個人から法人へ組織変更した場合や個人で開設者が変更した場合、保険医療機関の所在地が移動した場合等は新たに保険医療機関の指定を受ける必要があります。この場合、介護保険上の申請についても同様に新たに新規の申請を行う必要があります。

なお、保険医療機関の指定が遡及適用される場合には、介護保険も同様に遡って指定を行います。

(4) 提出書類

① 指定・更新申請

イ 指定・許可（更新）申請書（様式第1号）

提出書類	主な記載上の留意点など
指定・許可（更新） 申請書（様式第1号）	<ul style="list-style-type: none"> ○「申請者」の「氏名（名称）」欄 <ul style="list-style-type: none"> ・個人の場合は、開設者個人の名称を記入。 （医療機関の名称はこの欄に記入しない。） ○「申請する事業所等」の「名称」欄 <ul style="list-style-type: none"> ・保険医療機関の名称を記入。 ○「実施事業」欄 <ul style="list-style-type: none"> ・今回申請する事業について◎を記入。 ・既に他のサービスで指定等を受けている場合は○印を記入し、既指定・許可（更新）年月日、有効期間満了日を記入。 ○その他注意事項は「様式第1号」の裏面の備考を参照。

ロ 付表9

提出書類	主な記載上の留意点など
付表9 短期入所療養介護事業所の 指定に係る記載事項	<ul style="list-style-type: none"> ○「管理者」欄 <ul style="list-style-type: none"> ・当該医療機関の管理者名を必ず記入。 ○「常勤換算後の人数」欄 <ul style="list-style-type: none"> ・「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」の「常勤換算後の人数」欄の数字と一致させること。

ハ 添付書類

※更新の場合、(▼)は、既に提出(指定申請, 更新申請, 変更届)している事項に変更がないときは、「添付書類等省略に係る申告書」を提出することで、省略することができます。

提出書類	書類提出前の自主確認事項
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(▼)	<p>※法人以外の者が開設する病院・診療所については不要。</p> <p>○定款変更の許可が必要なものは許可済みであることを確認。</p> <p>○定款・寄附行為の登記事項証明書を添付。</p> <p>○市町村の場合、その事業所の設置条例を添付(公報の写し)。</p> <p>○指定管理者の場合は、指定管理協定書(原本証明)を添付。</p> <p>※開設者が市町村で、事業実施者が指定管理者(利用料金制を採用)の場合、指定管理者が指定(更新)申請者となる。</p>
従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表、組織体制図(参考様式1)	<p>○管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数(4週)を記入。</p> <p>○病棟ごとに作成。(2病棟の場合は2枚)</p> <p>○職種の分類は、次のとおり。 管理者／医師／薬剤師／栄養士／理学療法士／作業療法士／看護職員／介護職員／その他</p> <p>○「兼務の状況」欄には、兼務する職種等を記載。</p> <p>○事業所で定める所定労働時間数を記載すること。 (職種により異なる場合はそれぞれ記載すること。)</p> <p>○その他の注意事項は「参考様式1」の欄外の備考を参照。</p> <p>○事業所における組織体制図を添付。</p>
資格証等の写し	<p>○従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表に記載した順番通りに添付。</p>
精神保健福祉士に準ずる者の経歴(参考様式2)	<p>※老人性認知症疾患療養病床で該当がある場合に提出。</p>
事業所施設の位置図(▼)	<p>○事業所の位置がわかる位置図(住宅地図の写し等)を添付。</p> <p>○事業所の所在地が特定できるよう色塗りなどして明確にする。</p>
事業所・施設の配置図、平面図(参考様式3)	<p>○病床等の位置がわかるよう配置図も添付。</p> <p>○平面図は参考様式に限らず、各室の用途、面積、寸法が記載されたものとし、平面図に内法寸法を記載するか内法寸法が記載された別表を添付すること。</p> <p>○また、短期入所療養介護の指定を受ける病床、受けない病床の判別、病床が医療保険における一般病床であるのか、療養病床であるのかの判別できるように色分けをすることで明確にする。</p>

提出書類	書類提出前の自主確認事項
写真（▼） （工事中は不可）	<p>○写真は外観、専用施設の各写真をA4用紙に貼付し、添付。</p> <p>○各施設が用途に従い、適切に使用できる状態であることが確実にわかるものであること。</p>
居室面積等一覧表 （参考様式4）	<p>○平面図に示された用途・面積と記載を一致させること。</p> <p>○面積は内法面積で記入。</p>
設備・備品等一覧表 （▼） （参考様式5）	<p>○「サービス提供上配慮すべき設備の概要」欄には、機能回復訓練室、食堂及び入浴施設の設備の状況、利用形態などについて記入。</p> <p>○「非常災害設備等」については、消防計画上設置が義務づけられている設備その他の状況について記入。</p> <p>○「備品の品目」欄の「設備関係」については、車椅子、エアマットなど介護に係る備品の品目や数量などを記入。</p> <p>○記載した内容が確認できる図面・写真等を貼付。</p>
運営規程 （▼）	<p>○次の内容について具体的かつわかりやすく規定。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 三 利用者の定員 四 指定短期入所療養介護の内容及び利用料その他の費用の額 五 通常の送迎の実施地域 六 施設利用に当たっての留意事項 七 非常災害対策 八 その他運営に関する重要事項 <p>○利用料その他費用については、利用料等の項で具体的に定めてください。運営規程に表示していない料金は一切徴収することはできません。</p> <p>○人員の項には、職種別、常勤、非常勤別の区分を明記すること。</p>
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）	<p>○様式に従い、全ての欄に具体的かつわかりやすく記入。</p> <p>○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」及び通常の事業の実施地域の「保険者」は必要であること。</p>

提出書類	書類提出前の自主確認事項
当該申請に係る事業に係る居宅介護サービス費の請求に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> ○「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」に添付する「<u>介護給付費算定に係る体制等状況一覧表</u>」を提出すること。 ○当該指定申請又は更新申請と同時に「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」を提出する際は、「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」1部をもって、「当該申請に係る事業に係る施設介護サービス費の請求に関する事項」と兼ねることができます。
誓約書 (参考様式9-1)	<ul style="list-style-type: none"> ○短期入所療養介護（法第70条第2項）、介護予防短期入所療養介護（法第115条の2第2項）をそれぞれ提出。 ○届出者の「所在地・名称、代表者職・氏名」欄に記入、押印。 ○誓約書に係る役員等の範囲は役員及び管理者であること。
入院患者数算出表 (別紙)	<ul style="list-style-type: none"> ○過去の実績期間に応じて①～⑤の該当する表に記入して、入院患者数を計算。

二 社会保険及び労働保険への加入状況に係る確認表（様式第1号の2）※指定申請のみ

提出書類	書類提出前の自主確認事項
社会保険及び労働保険への加入状況に係る確認表（様式第1号の2）及び加入状況を証する書類の写し	<ul style="list-style-type: none"> ○社会保険及び労働保険への加入状況について、該当する番号に○を付するとともに、加入手続の予定日など必要事項を記入すること。回答日は、申請日と同日とすること。 ○社会保険及び労働保険への加入状況を証する書類は、写しに代えて原本の提示又は事業所整理記号・労働保険番号の記入でも可とする。 ※社会保険及び労働保険への加入は指定基準上の要件ではないが、社会保険は、法人の事業所又は常時5人以上の従業員を使用する適用対象事業所の事業主に対して、また、労働保険は、労働者を使用する全ての事業主に対して加入義務が課されている。 ※この確認表に記入された情報は、厚生労働省において、社会保険・労働保険の適用促進の目的で使用されるものである。

② 介護給付費算定に係る体制等に関する届出

届出が必要な項目は全て共通して次の2点の提出が必要

提出書類	書類提出前の自主確認事項
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 (別添届出書)	<ul style="list-style-type: none"> ○「指定申請書」と同様に記入。 ○「異動等の区分」欄 <ul style="list-style-type: none"> ・「1 新規」又は「2 変更」に○を記入。 ○変更の場合、「異動項目」欄及び特記事項の「変更後」欄に変更内容を具体的に記入。 ○その他注意事項は「届出書」の裏面の備考を参照。
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 (別紙1-1) (別紙1-2)	<ul style="list-style-type: none"> ○「適用開始年月日」欄 <ul style="list-style-type: none"> ・上記届出書の「異動(予定)年月日」欄と同じ日付を記入。 ○届出受理後の補正は認められません。(間違って記入した届出が受理された場合、翌月に変更届出を行うまで修正できません。)

届出に当たり、上記の2点の他、添付書類が必要な項目は次のとおり

提出書類	「体制等届出」の添付書類
人員配置基準	
療養機能強化型以外	○介護療養型医療施設(療養機能強化型以外)の基本施設サービス費に係る届出(別紙13-4)
療養機能強化型A 療養機能強化型B	<ul style="list-style-type: none"> ○介護療養型医療施設(療養機能強化型)の基本施設サービス費に係る届出(別紙13-3) ○<療養機能強化型>基本施設サービス費に関する確認書(別紙13-3 付表1)
病院療養環境基準 及び診療所設備基準	<ul style="list-style-type: none"> ○「病院療養環境基準及び診療所設備基準の添付書類」(別添1) ○平面図(縮尺、寸法のわかるもの)
食堂の有無(減算) (診療所型のみ)	○平面図(縮尺、寸法のわかるもの)
職員の欠員による減算の 状況 (診療所型は不要)	<ul style="list-style-type: none"> ○「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」(参考様式1) ○「入院患者数算出表」(別紙) ○「職員の欠員状況の添付書類」(別添2) <ul style="list-style-type: none"> ・減算開始月の前月末までに提出。

提出書類	「体制等届出」の添付書類
職員の欠員による減算の中止（人員の復活） （診療所型は不要）	<ul style="list-style-type: none"> ○「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」（参考様式1） ○「入院患者数算出表」（別紙） ○「職員の欠員状況の添付書類」（別添2）
夜間勤務条件基準 （病院療養型のみ） （減算の場合も提出が必要）	<ul style="list-style-type: none"> ○「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」（参考様式1） ○「入院患者数算出表」（別紙） ○「夜間勤務等看護加算の施設基準に係る届出書添付書類（総括表）」（別添3） ○「夜間勤務等看護加算の施設基準に係る届出書添付書類（勤務計画表）」（別添4）
サービス提供体制強化加算	<ul style="list-style-type: none"> ●前年度の実績が6ヶ月以上の（介護予防）短期入所療養介護事業所 <ul style="list-style-type: none"> ○サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙12-7） ○サービス提供体制強化加算に関する確認書（別紙12-7付表①） ●前年度の実績が6ヶ月未満の（介護予防）短期入所療養介護事業所 <ul style="list-style-type: none"> ○サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙12-7） ○サービス提供体制強化加算に関する確認書（別紙12-7付表②） <p>※短期入所療養介護を新たに開始（又は再開）する場合は、4月日以降届出が可能。</p> <p>※【予防短期入所療養介護】のみ サービス提供体制強化加算Ⅲを算定する場合の「サービスを直接提供する職員」に言語聴覚士は含まれない。</p>
認知症専門ケア加算	<p>加算（Ⅰ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○認知症専門ケア加算に関する確認書（参考様式13） ○「認知症介護に係る専門的な研修」修了証の写し <p>加算（Ⅱ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○認知症専門ケア加算に関する確認書（参考様式13） ○「認知症介護に係る専門的な研修」修了証の写し ○「認知症介護の指導に係る専門的な研修」修了証の写し <ul style="list-style-type: none"> ・加算（Ⅱ）は各1名ずつ配置が必要 ・ただし、加算対象者が10名未満の場合は、両方を終了したものを1名配置することで算定可とする。

提出書類	「体制等届出」の添付書類
介護職員処遇改善加算	別途「介護職員処遇改善加算の届出の手引」を参照。
介護職員等特定処遇改善加算	別途「介護職員等特定処遇改善加算<新>の届出等について（算定：令和元年10月～）」を参照。
<特定診療費>	<p>「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」（別添届出書）、「短期入所療養介護体制等状況一覧表（別紙1-1）」及び「介護予防短期入所療養介護体制等状況一覧表（別紙1-2）」の他に下記の書類を添付してください。</p> <p>※医療保険の施設基準との同時提出、介護保険単独の提出も可能。（医療保険の受理通知は必要なし。以下の書類を提出。）</p>
重症皮膚潰瘍管理指導	○「重症皮膚潰瘍管理指導の施設基準に係る届出書添付書類」（別添5）
薬剤管理指導	<p>○「薬剤管理指導の施設基準に係る届出書添付書類」（別添6）</p> <p>○「勤務する従事者の名簿」（別添7）</p> <p>※当該医療機関に勤務する薬剤師の氏名、勤務の態様（常勤・非常勤、専従・非専従の別）及び勤務時間を記入。</p> <p>※調剤、医薬品情報管理、病棟薬剤管理指導、又は在宅患者薬剤管理指導のいずれかに従事しているかを（兼務の場合はその旨を）備考欄に記入。</p> <p>○薬剤師の資格証の写し</p> <p>○配置図及び平面図（調剤所及び医薬品情報管理室）</p>
理学療法（Ⅰ） 作業療法 言語聴覚療法 集団コミュニケーション療法	<p>○「勤務する従事者の名簿」（別添7）</p> <p>※当該治療に従事する医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、並びにその他の従事者の氏名、勤務の態様（常勤・非常勤、専従・非専従の別）及び勤務時間を記入。</p> <p>※その従事者が理学療法の経験を有する者である場合はその旨を備考欄に記載すること。</p> <p>○「理学療法、作業療法、言語聴覚療法又は集団コミュニケーション療法の施設基準に係る届出書添付書類」（別添8）</p> <p>○理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の資格証の写し</p> <p>○配置図及び平面図（当該治療が行われる専用の施設）</p>

提出書類	「体制等届出」の添付書類
認知症短期集中 リハビリテーション加算	<ul style="list-style-type: none"> ○「勤務する従事者の名簿」(別添7) ※当該治療に従事する医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、並びにその他の従事者の氏名、勤務の態様(常勤・非常勤、専従・非専従の別)及び勤務時間を記入。 ○理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の資格証の写し
精神科作業療法	<ul style="list-style-type: none"> ○「勤務する従事者の名簿」(別添7) ※当該治療に従事する作業療法士の氏名、勤務の態様(常勤・非常勤、専従・非専従の別)及び勤務時間を記入。 ○「精神科作業療法の施設基準に係る届出書添付書類」(別添9) ○作業療法士の資格証の写し ○配置図及び平面図(当該治療が行われる専用の施設)

3 療養病床を有する病院・診療所に対するみなし指定について

平成30年4月から療養病床を有する病院・診療所については、短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護の指定があったものとみなされます。(指定申請を行う必要はありません。)

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(一般申請)が必要となります。

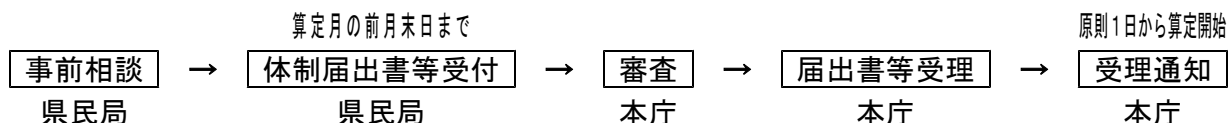
<参考>

平成30年3月以前から、短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護の指定を受けている療養病床を有する病院・診療所については、現在の指定が継続され、指定の有効期限満了日の翌日にみなし指定に切り替わります。(指定更新申請を行う必要はありません。)

平成30年4月以降、みなし指定を受けた病院又は診療所が新たに介護事業者として短期入所療養介護及び介護予防リハビリテーションを開始し、介護給付費を算定(請求)するに当たっては、基準条例の各基準等を満たすとともに、事前に下記(3)の提出書類(「体制等届出」の書類をいう。)を、事業所の所在地を所管する県民局健康福祉課(事業者班)へ提出する必要があります。

体制等届出の事務の流れは次のとおりです。

《体制等届出》



(1) 届出場所及び提出部数

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

(2) 届出から算定までの日数

「(3) 提出書類」に記載する書類を県民局へ提出してから、**おおむね**2週間の審査期間（注）を要します。当月末日又は算定予定月初日までに届出した場合は翌月1日から算定を開始することができます。（ただし、事務処理の都合上、なるべく予定月の前月15日までに届出をお願いします。）

（注）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

介護給付費算定に係る体制等に関する届出に必要な書類については、「2 指定・更新の申請等 (4) 提出書類 ②介護給付費算定に係る体制等に関する届出」に記載のある届出書類に加え、下記のイ及びロの提出が必要

イ 付表9

提出書類	主な記載上の留意点など
付表9 短期入所療養介護・介護 予防短期入所療養介護事 業所の指定に係る記載事 項	<ul style="list-style-type: none"> ○「事業所名称、所在地」欄 ・開設者と混同しないよう注意すること。 ○「当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文」欄 ・短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護事業の実施についての定めのある条文を必ず記入。 ○「管理者」欄 ・当該医療機関の管理者名を必ず記入。 ○「常勤換算後の人数」欄 ・「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」の「常勤換算後の人数」欄の数字と一致させること。 ○指定申請を行う病棟（病室）部分の設備基準上の数値記載項目 ・サービス提供に使用する施設について記入すること。

ロ 添付書類

提出書類	主な記載上の留意点など
従業員の勤務の体制及び 勤務形態一覧表、	<ul style="list-style-type: none"> ○管理者及び従業員全員の毎日の勤務すべき時間数（4週）を記入。 ○病棟ごとに作成。（2病棟の場合は2枚）

<p>組織体制図 (参考様式 1)</p>	<p>○職種の分類は、次のとおり。 管理者／医師／薬剤師／栄養士／理学療法士／ 作業療法士／ 看護職員／介護職員／その他</p> <p>○「兼務の状況」欄には、兼務する職種等を記載。</p> <p>○事業所で定める所定労働時間数を記載すること。 (職種により異なる場合はそれぞれ記載すること。)</p> <p>○その他の注意事項は「参考様式 1」の欄外の備考を参照。</p> <p>○事業所における組織体制図を添付。</p>
<p>資格証等の写し</p>	<p>○従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表に記載した順番通りに添付。</p>
<p>事業所施設の位置図(▼)</p>	<p>○事業所の位置がわかる位置図(住宅地図の写し等)を添付。</p> <p>○事業所の所在地が特定できるよう色塗りなどして明確にする。</p>
<p>事業所・施設の配置図、 平面図 (参考様式 3)</p>	<p>○病床等の位置がわかるよう配置図も添付。</p> <p>○平面図は参考様式に限らず、各室の用途、面積、寸法が記載されたものとし、平面図に内法寸法を記載するか内法寸法が記載された別表を添付すること。</p> <p>○また、短期入所療養介護の指定を受ける病床、受けない病床の判別、病床が医療保険における一般病床であるのか、療養病床であるのかの判別できるように色分けをすることで明確にする。</p>
<p>写真 (工事中は不可)</p>	<p>○写真は外観、専用施設の各写真を A 4 用紙に貼付し、添付。</p> <p>○各施設が用途に従い、適切に使用できる状態であることが確実にわかるものであること。</p>
<p>居室面積等一覧表 (参考様式 4)</p>	<p>○平面図に示された用途・面積と記載を一致させること。</p> <p>○面積は内法面積で記入。</p>
<p>設備・備品等一覧表 (参考様式 5)</p>	<p>○「サービス提供上配慮すべき設備の概要」欄には、機能回復訓練室、食堂及び入浴施設の設備の状況、利用形態などについて記入。</p> <p>○「非常災害設備等」については、消防計画上設置が義務づけられている設備その他の状況について記入。</p> <p>○「備品の品目」欄の「設備関係」については、車椅子、エアマットなど介護に係る備品の品目や数量などを記入。</p> <p>○記載した内容が確認できる図面・写真等を貼付。</p>
<p>運営規程</p>	<p>○次の内容について具体的かつわかりやすく規定。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 三 利用者の定員

	<p>四 指定短期入所療養介護の内容及び利用料その他の費用の額</p> <p>五 通常の送迎の実施地域</p> <p>六 施設利用に当たっての留意事項</p> <p>七 非常災害対策</p> <p>八 その他運営に関する重要事項</p> <p>○利用料その他費用については、利用料等の項で具体的に定めてください。運営規程に表示していない料金は一切徴収することはできません。</p> <p>○人員の項には、職種別、常勤、非常勤別の区分を明記すること。</p>
<p>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)</p>	<p>○様式に従い、全ての欄に具体的かつわかりやすく記入。</p> <p>○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」及び通常の事業の実施地域の「保険者」は必要であること。</p>

4 変更の届出

(1) 変更の届出

既に申請、届出している事項について変更があった場合は、10日以内に、「変更届出書」(様式第3号)及び添付書類を、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部提出する必要があります。

※変更届の提出が必要な事項

- 1 事業所(施設)の名称
- 2 事業所(施設)の所在地(開設場所)
- 3 申請者(開設者)の名称
- 4 主たる事務所の所在地
- 5 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
(法人以外の場合には、開設者の氏名、生年月日、住所及び職名)
- 6 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。)
- 7 短期入所療養介護の指定居宅サービス等基準第142条第1項各号のいずれの適用を受けるものかの別
- 8 事業所(施設)の建物の構造、専用区画等
- 9 設備又は備品
- 10 事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所
- 11 運営規程
- 12 利用者の定員

※ なお、変更内容によって(事業所の移転、指定病床数の増床など重要な変更の場合)は、事前に協議の上、提出してください。

また、開設者の主たる事務所の所在地や代表者の氏名など「業務管理体制の届出」内容にかかると変更がある場合には、「業務管理体制届出事項変更届出書」も必要になります。

(P 16 参照)

届出が必要な項目は全て共通して次の書類の提出が必要

提出書類	書類提出前の自主確認事項
変更届出書 (様式第3号)	○「変更内容」欄の「変更前」「変更後」欄に、当該変更内容をわかりやすく記載すること。

様式第3号「変更届出書」を提出する場合の添付書類

変更内容	様式第3号「変更届出書」の添付書類
1 事業所（施設）の名称	○「短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護事業所の指定に係る記載事項」（付表9） ○申請者（開設者）の登記事項証明書又は条例等 ○運営規程
2 事業所（施設）の所在地 （開設場所）	○「短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護事業所の指定に係る記載事項」（付表9） ○事業所・施設の位置図 ○運営規程
3 申請者（開設者）の名称	○申請者（開設者）の登記事項証明書又は条例等
4 主たる事務所の 所在地	○申請者（開設者）の登記事項証明書又は条例等
5 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 （法人以外の場合には、開設者の氏名、生年月日、住所及び職名）	○申請者（開設者）の登記事項証明書等 ○当該申請に係る誓約書（参考様式9-1） （代表者の交代がある場合のみ） ※代表者の氏名変更の場合は、登記事項証明書のみで可。
6 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。）	○申請者（開設者）の登記事項証明書又は条例等

変更内容	様式第3号「変更届出書」の添付書類
7 短期入所療養介護の指定居宅サービス等基準第142条第1項各号のいずれの適用を受けるものかの別	<ul style="list-style-type: none"> ○「短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護事業所の指定に係る記載事項」(付表9) ○申請者(開設者)の定款又は寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等 ○運営規程
8 事業所(施設)の建物の構造、専用区画等	<ul style="list-style-type: none"> ○「短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護事業所の指定に係る記載事項」(付表9) (届け出る変更が付随して変更がある場合のみ) ○事業所・施設の配置図、平面図(参考様式3) ○写真(※工事中は不可) ○居室面積等一覧表(参考様式4)
9 設備又は備品	<ul style="list-style-type: none"> ○「短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護事業所の指定に係る記載事項」(付表9) (届け出る変更が付随して変更がある場合のみ) ○「設備・備品等一覧表」(参考様式5)
10 事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所	<ul style="list-style-type: none"> ○「短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護事業所の指定に係る記載事項」(付表9) ○「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」(参考様式1) (管理者(管理者が他の職務に従事する場合には、本人に係る当該その職種を含む。)のみで可能。) ○当該申請に係る誓約書 (参考様式9-1)(管理者の交代がある場合のみ)
11 運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ○「短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護事業所の指定に係る記載事項」(付表9) (届け出る変更が付随して変更がある場合のみ) ○運営規程
12 利用者の定員	<ul style="list-style-type: none"> ○「短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護事業所の指定に係る記載事項」(付表9) ○「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」(参考様式1) ○資格証等の写し ※変更のあった従業員のみ ○運営規程 ○「居室面積等一覧表」(参考様式4) ○施設の構造概要及び平面図(居室の用途を明示したもの)並びに設備の概要 ○「入院患者数算出表」(別紙)

* 同時に複数の項目の変更等について届出する場合、書類が重複するものは省略可能です。

(2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出の変更（加算の体制を変更する場合）

既に「介護給付費算定に係る体制等に関する届出」で届け出ている加算体制等が変更にあたっては、新たに算定を開始する場合又は単位数が上位の加算に変更する場合は算定予定月の前月末（又は算定予定月初日）までに（ただし、事務処理の都合上、なるべく予定月の前月の15日までに）、算定を取りやめる場合又は単位数が下位の加算に変更する場合若しくは減算となる場合は速やかに、改めて「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」、「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」にその他必要な書類添付し、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。（添付書類についてはP6～9をご覧ください。）

5 廃止（休止）及び再開の届出

指定（介護予防）短期入所療養介護事業を廃止又は休止しようとする場合は、その廃止又は休止の日の1月前までに「廃止（休止）届出書」（様式第4号）を、休止した事業を再開した場合は10日以内に「再開届出書」（様式第3号の2）を、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部提出する必要があります。

なお、廃止又は休止した場合は、現にサービスを受けていた者に対する措置状況について、当該県民局の健康福祉課（事業者班）の担当者へ詳細に説明してください。

また、事業を再開する場合は、あらかじめ県民局の健康福祉課（事業者班）の担当者へ当該事業に係る従業員の勤務体制を説明の上、「再開届出書」に「従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表」を添付してください。

6 介護サービス情報の公開について

介護サービス事業者は、介護保険法第115条の35により、サービス提供を開始しようとするとき、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、岡山県保健福祉部指導監査室ホームページをご覧ください。

<http://www.pref.okayama.jp/page/571279.html>

なお、平成30年度から岡山市内に所在する介護サービス事業所・施設については、岡山市の運営する公表システムにより各種情報を報告し、公表してください。

7 業務管理体制届出の手続について

平成20年の介護保険法改正により、平成21年5月1日から、介護サービス事業者には、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられました。

事業者が整備すべき業務管理体制は、指定又は許可を受けている事業所又は施設（以下「事業所等」といいます。）の数に応じ定められています。

また、介護サービス事業者は、業務管理体制整備に関する内容について、介護保険事業への新規参入時、区分の変更及び届出事項に変更が生じた際は、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を遅滞なく関係行政機関に届け出ることとされています。

(1) 業務管理体制の整備の基準

(介護保険法第115条の32、介護保険法施行規則第140の39)

指定・許可の事業所等の数※	届出を必要とする業務管理体制整備の内容		
	法令遵守責任者の選任	業務が法令に適合することを確保するための規程(法令遵守マニュアル)の整備	業務執行の状況(法令遵守)に係る監査
1～19	必要	—	—
20～99	必要	必要	—
100以上	必要	必要	必要

※ 事業所・施設数には、介護予防及び介護予防支援事業所を含みますが、「みなし事業所」及び「総合事業における介護予防・生活支援サービス事業所」は除きます。

「みなし事業所」とは、病院等が行う居宅サービス及び介護予防サービス（（介護予防）居宅療養管理指導、（介護予防）訪問看護、（介護予防）訪問リハビリテーション、（介護予防）通所リハビリテーション、及び（介護予防）短期入所療養介護（療養病床を有する病院又は診療所により行われるものに限る。）であって健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所をいいます。

※ 現在事業を行っている事業所等だけでなく、休止中の事業所等も含みます。

(2) 業務管理体制の整備に関する事項の届出先

(介護保険法第115条の32、介護保険法施行規則第140の40)

区 分	届 出 先
1 指定事業所等が2以上の都道府県に所在する事業者	
① 指定事業所等が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 (老健局総務課介護保険指導室)
② 上記①以外の事業者で、主たる事務所(本社)の所在地が岡山県以外の事業者	主たる事務所(本社)の所在地の都道府県知事
③ 上記①以外の事業者で、主たる事務所(本社)の所在地が岡山県の事業者※	岡山県知事 (県民局健康福祉部健康福祉課)
2 事業所等が岡山県内のみ所在する事業者	
① 地域密着サービス(予防含む)のみを行い、その全ての指定事業所が同一市町村内に所在する事業者	市町村長
② 全ての指定事業所等が岡山市内のみ所在する事業所	岡山市長 (岡山市保健福祉局事業者指導課)
③ 上記①、②以外の事業者※	岡山県知事(県民局健康福祉部健康福祉課)

※ 岡山県知事に届け出る場合の届出先

① 主たる事務所(本社)の所在地を所管する県民局

② 主たる事務所が岡山県外に所在し、岡山県内のみ事業所等が所在

1) 1つの県民局の所管区域のみに事業所等が所在する場合は、所在地を所管する県民局

2) 事業所等所在地が複数の県民局にまたがる場合

ア 県民局の所管地域ごとの事業所等数を比較し、最も事業所等数の多い県民局

イ 県民局の所管地域ごとの事業所等数が同一の場合、開設時期が最も古い事業所等の所在地を所管する県民局

(3) 業務管理体制の届出事由と様式

届出が必要となる事由	様式
<p>○業務管理体制の整備に関して届け出る場合（介護保険法第115条の32第2項） ＊介護保険事業所（みなし事業所を除く）の指定を初めて受けた事業者は必ず届出が必要となります。</p>	様式第10号
<p>○事業所等の指定等により、事業展開地域が変更となり、届出先の行政機関に変更が生じた場合（介護保険法第115条の32第4項） ＊変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届出が必要となります。 （例：市町村→県、県→厚生労働省への変更）</p>	様式第10号
<p>○届出事項に変更があった場合（介護保険法第115条の32第3項） （例：事業者に関する事項（法人の名称、本社所在地、代表者名等）、法令遵守責任者名、届出区分の変更など） ＊次の場合は変更の届出は必要ありません。 (1)事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合 (2)法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合</p>	様式第11号

8 提出先一覧

*申請書類等は、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)へ提出してください。

*岡山市、倉敷市、新見市に所在する事業所については、所在地の市役所担当課へ提出してください。

担当課	所在地	電話番号 FAX番号	管轄する市町村等	
岡山県	備前県民局 健康福祉部 健康福祉課 事業者第一班	〒703-8278 岡山市中区古京町1-1-17	電話 086-272-3915 FAX 086-272-2660	玉野市、備前市、 瀬戸内市、赤磐市、 和気町、吉備中央町
	備中県民局 健康福祉部 健康福祉課 事業者第一班	〒710-8530 倉敷市羽島1083	電話 086-434-7054 FAX 086-427-5304	笠岡市、井原市、総社市、 高梁市、浅口市、早島町、 里庄町、矢掛町
	美作県民局 健康福祉部 健康福祉課 事業者班	〒708-0051 津山市椿高下114	電話 0868-23-1291 FAX 0868-23-2346	津山市、真庭市、美作市、 新庄村、鏡野町、勝央町、 奈義町、西粟倉村、 久米南町、美咲町
岡山市保健福祉局 事業者指導課	〒700-0913 岡山市北区大供3-1-18 KSB会館4階	電話 086-212-1014 FAX 086-221-3010	岡山市 (みなし指定を受けている 事業所を含む)	
倉敷市保健福祉局 指導監査課	〒710-8565 倉敷市西中新田640	電話 086-426-3297 FAX 086-426-3921	倉敷市 (みなし指定を受けている 事業所を含む)	
新見市保健福祉部 福祉課施設指導係	〒718-8501 新見市新見310-3	電話 0867-72-6125 FAX 0867-72-1407	新見市 (みなし指定を受けている 事業所を含む)	

○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>