

地域密着型サービス事業所・  
居宅介護支援事業所  
申請・届出の手引き

令和6年4月

小千谷市福祉課

1. 新規申請について . . . P2
2. 更新申請について . . . P8
3. 各種届出について . . . P13

【小千谷市条例・規則】

- 小千谷市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成25年3月小千谷市条例第6号）
- 小千谷市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例施行規則（平成25年3月小千谷市規則第10号）
- 小千谷市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービス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を定める条例（平成25年3月小千谷市条例第7号）
- 小千谷市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービス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を定める条例施行規則（平成25年3月小千谷市規則第11号）
- 小千谷市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例（平成30年3月小千谷市条例第1号）
- 小千谷市指定居宅介護支援事業者及び指定介護予防支援事業者の指定等に関する規則（平成18年3月規則第21号）

# 1 新規申請について

指定申請の流れ・スケジュール

事業所	市	確認事項等
事前相談 ↓	相談受付	<ul style="list-style-type: none"> <li>○法人格の確保（取得）</li> <li>○定款等への事業が記載されている</li> <li>○開始時期</li> <li>○開設予定地の状況</li> <li>○人材の状況</li> <li>○建物の状況 建築基準法の手続き、消防法の手続き</li> <li>○資金計画 初期費用、運転資金の確保</li> </ul>
申請準備  申請書類の作成 ↓	指定予定月の 3か月前  介護保険事業検討委員会 開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>○指定に係る意見をいただく。</li> <li>○いただいた意見を反映できるよう対応する。</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     例) 4月1日指定の場合 →1月中に開催                 </div>
申請書類の提出  現地確認 ↓	指定予定月の 2か月前  審査  現地確認	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指定申請書類を受理し、申請内容が指定基準等に合致しているか確認するため、審査を行う。</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;">                     例) 4月1日指定の場合 →2月1日までに提出                 </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 申請書類の内容と現地の状況を確認するため、現地確認を行う。</li> </ul>
↓	指定予定月の前月	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 県に事業所番号の付番を依頼。</li> <li>○ 指定起案（甲決済）</li> </ul>
指 定 ↓	原則、毎月1日	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 原則として、毎月1日付けを行う。</li> <li>○ 指定決定がなされた時点で、電話やFAX等で連絡し、指定通知書を郵送する。（指定申請書が提出された後、2か月以内に交付予定）</li> </ul>
公 示 情報提供 ↓	指定後	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指定事業者名、事業所名、所在地、サービスの種類等を公示する。</li> <li>○ 介護保険台帳に登録し、県等へ情報提供を行う。</li> <li>○ 業務管理体制等の届出が市へ必要な場合は、申請者に依頼する。</li> </ul>
現地確認	指定月から 概ね3か月以内	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指定後の状況が申請内容と相違ないか確認するため、現地確認を行う場合あり。</li> </ul>

## 1 指定要件等

介護保険法上の指定業者となるためには、事業所（施設）ごとに、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、登記等で当該事業実施の旨が明確であること。
- ②小千谷市条例・規則で定める「人員基準」を満たしていること。
- ③小千谷市条例・規則で定める「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。

したがって、指定申請では、上記要件を満たしていることがわかる書類等をご提出いただき、これらについて書類審査及び現地確認等を行うこととなります。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。具体的には関係法令をご覧ください。

※指定申請を行う前に必ず「事前相談票」を提出し、事前相談を行ってください。

## 2 指定のサービス種類について

### 対象事業者

小千谷市において指定を行う事業者は、「指定地域密着型サービス事業者」「指定地域密着型介護予防サービス事業者」「指定居宅介護（介護予防）支援事業者」です。

#### 指定地域密着型サービス事業者

- ①夜間対応型訪問介護
- ②認知症対応型通所介護
- ③小規模多機能型居宅介護
- ④認知症対応型共同生活介護
- ⑤地域密着型特定施設入居者生活介護
- ⑥地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- ⑦定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- ⑧複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）
- ⑨地域密着型通所介護

#### 指定地域密着型介護予防サービス事業者

- ①介護予防認知症対応型通所介護
- ②介護予防小規模多機能型居宅介護
- ③介護予防認知症対応型共同生活介護

#### 指定居宅介護支援事業者

#### 指定介護予防支援事業者

### 3 指定の有効期間について

指定を受けた日から6年後の同じ月日の前日が有効期間の満了日となります。

指定の効力を引き続き有効にするためには、有効期間満了日までに指定更新手続を行わなければなりません。

### 4 提出書類等について

#### (1) 指定申請書及び付表

指定申請書（別紙様式第2号（1））及びサービスごとの付表を提出してください。

電子申請の場合、申請書・付表はシステムから自動作成されるため添付不要です。

#### (2) 指定申請に係る添付書類一覧

サービスごとに添付する書類が異なるので、(7) 指定申請に係る添付書類一覧（全体）を参考に提出漏れがないよう準備してください。

#### (3) 添付書類に関する留意事項

##### ① 「登記事項証明書又は条例等」

○ 「登記事項証明書」の場合は、以下のいずれかを提出してください。（発行から3か月以内のもの）

・ 「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を記載したファイル（PDF等）

◆ 登記情報提供サービス <https://www1.touki.or.jp/>

・ 法務局から交付された登記事項証明書（書面）の写し（PDF）

○ 「条例」の場合は、当該条例の本文が分かるものを提出してください。

##### ② 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表【標準様式1】

・ 指定申請を行う日の属する月の勤務体制の状況を作成してください。

・ 各事業所で作成している勤務表を添付する場合は、標準様式1と同じ内容が確認できる場合のみ可とします。

#### (4) 申請方法

・ 申請は、原則、厚生労働省の電子申請・届出システム（以下、「国電子申請システム」という。）により行ってください。利用にあたっては、GビジネスIDの取得が必要です。

・ 申請書及び付表を除く添付書類は、国電子申請システムの「添付書類アップロード」画面でアップロードしてください。添付書類によってアップロードできるファイル形式が異なりますのでご確認ください。

・ インターネット環境が利用できない等、オンラインでの提出ができないやむを得ない事情がある場合は、福祉課へご連絡ください。

◆厚生労働省電子申請届出システム

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>

◆GビスIDの取得 ※書類審査等に2週間程度かかることがあります。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

**(5) 提出期限**

指定申請提出書類は、指定予定月の2か月前までに必ず提出してください。

**(6) 体制等届出書、届出内容に変更が生じた場合等の提出書類について**

その他提出書類については、「3 各種届出について」をご覧ください。

(7) 指定申請に係る添付書類一覧（全体） ※介護予防を含む。

No.	添付書類		定期巡回・ 随時対応型 訪問介護看 護	夜間対応型 訪問介護	地域密着型 通所介護	認知症対応 型通所介護	小規模多機 能型居宅介 護	認知症対応 型共同生活 介護	地域密着型 特定施設入 居者生活介 護	地域密着型 介護老人福 祉施設入所 者生活介護	複合型サー ビス(看護小 規模多機能 型居宅介護)	居宅介護 支援	標準様式
1	申請書	電子申請の場合、申請書・ 付表はシステムから自動 作成されるため添付不要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
2	付表		付表 1	付表 2	付表 3	付表 4,5	付表 6	付表 7	付表 8	付表 9	付表 10	付表 11,12	
3	登記事項証明書又は条例等		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
4	特別養護老人ホームの認可証等の写									○			
5	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	標準様式 1
6	管理者の経歴					○	○	○			○	☆	標準様式 2
7	平面図		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	標準様式 3
8	設備・備品等一覧表		○	○	○	○	○	○	○	○	○		標準様式 4
9	本体施設の概要、本体施設との間の移動経路、方法及び移動時間									○			
10	併設する施設の概要									○			
11	運営規程		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
12	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	標準様式 5
13	協力医療機関（協力歯科医療機関）との契約の内容						○	○	○	○	○		
14	介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連絡体制及び支援の体制の概要						○	○			○		
15	関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容											○	
16	誓約書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	標準様式 6
17	介護支援専門員の氏名及びその登録番号						○	○	○	○	○	●	標準様式 7
18	体制等届出書		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

- ・ 認知症対応型通所介護において、単独型・併設型の場合は付表 4、共用型の場合は付表 5 を使用する。
- ・ 居宅介護支援は付表 11、介護予防支援は付表 12 を使用する。
- ・ 「☆」：参考様式によらず、主任介護支援専門員研修修了証（経過措置期間中は介護支援専門員証の写し）を添付。
- ・ 「●」：居宅介護支援は必須。介護予防支援は該当者がいる場合に添付。



## 2 更新申請について

## 1 指定更新制度の概要

平成18年4月の介護保険法の改正により、介護サービスの質を担保するために、介護サービス事業者が、指定基準等を遵守して適切なサービス提供を行う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の指定に有効期間（6年）が設けられました。更新を受けない場合は、指定有効期間の満了により指定の効力を失うこととなります。指定の効力を失った場合、介護報酬の請求ができなくなります。

なお、人員・設備・運営などの指定基準を満たしていない場合や、基準に従って適切な事業の運営がされない場合のほか、申請法人やその役員等が過去に同一のサービスで指定の取り消し処分を受けた場合など法律上の欠格事由に該当するときは、指定更新を受けることができません。

## 2 指定更新制度のサービスの種類について

小千谷市において指定更新が必要な事業者は、新規指定の対象事業所と同様です。

## 3 指定の有効期間について

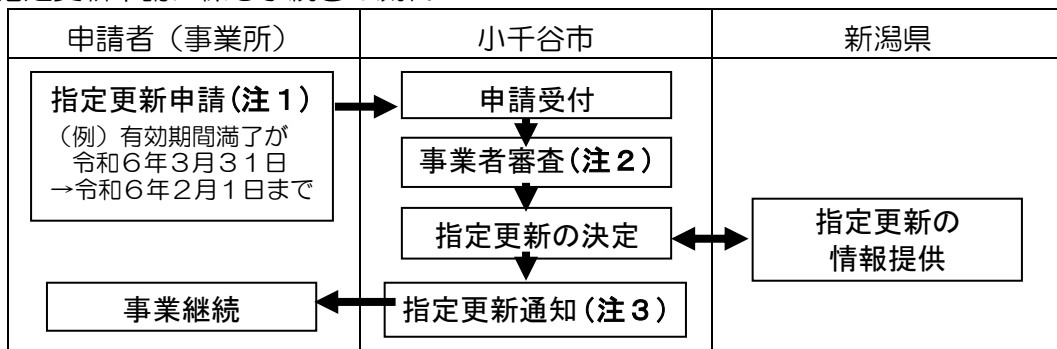
指定を受けた日から6年後の同じ月日の前日が有効期間の満了日となります。

指定の効力を引き続き有効にするためには、有効期間満了日までに指定更新手続きを行わなければなりません。

## 4 指定更新申請手続きの流れ

更新は、申請に基づき、市長がサービスの種類と事業所ごとに行うこととなっています。申請に当たっては、小千谷市の条例・規則で定められている人員基準と設備・運営基準等を満たす必要があるほか、設備等の基準については、建築基準法・消防法など関係する法令等を遵守したものであることが前提となっています。

指定更新申請に係る手続きの流れ



（注1）指定更新の申請は、指定有効期間が満了となる月の前月初日までに行ってください。

（注2）事業者の審査は実地による確認も含まれます。必要に応じて実地確認を行います。

（注3）指定更新通知は、更新申請書が提出された後、2か月以内に交付する予定です。

## 5 休止中の事業所について

休止中は指定更新を受けることはできません。従って、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。指定更新を受けるには、再開届出書（別紙様式第2号（5））を提出するとともに、更新申請書を提出することが必要です。

## 6 提出書類等について

### (1) 指定申請書及び付表

指定更新申請書（別紙様式第2号（2））及びサービスごとの付表を提出してください。電子申請の場合、申請書・付表はシステムから自動作成されるため添付不要です。

### (2) 指定更新申請に係る添付書類一覧

サービスごとに添付する書類が異なるので、(7) 指定更新申請に係る添付書類一覧（全体）を参考に提出漏れがないよう準備してください。

### (3) 添付書類に関する留意事項

#### ① 登記事項証明書又は条例等

- 「登記事項証明書」の場合は、以下のいずれかを提出してください。（発行から3か月以内のもの）
  - ・ 「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ファイル（PDF等）
    - ◆ 登記情報提供サービス <https://www1.touki.or.jp/>
  - ・ 法務局から交付された登記事項証明書（書面）の写し（PDF）
- 「条例」の場合は、当該条例の本文が分かるものを提出してください。

#### ② 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表【標準様式1】

- ・ 申請を行う日の属する月の勤務体制の状況を作成してください。
- ・ 各事業所で作成している勤務表を添付する場合は、標準様式1と同じ内容が確認できる場合のみ可とします。

### (4) 申請方法

- ・ 申請は、原則、厚生労働省の電子申請・届出システム（以下、「国電子申請システム」という。）により行ってください。利用にあたっては、GビジネスIDの取得が必要です。
- ・ 申請書及び付表を除く添付書類は、国電子申請システムの「添付書類アップロード」画面でアップロードしてください。添付書類によってアップロードできるファイル形式が異なりますのでご確認ください。
- ・ インターネット環境が利用できない等、オンラインでの提出ができないやむを得ない事情がある場合は、福祉課へご連絡ください。

◆厚生労働省電子申請届出システム

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>

◆GビスIDの取得 ※書類審査等に2週間程度かかることがあります。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

(5)提出期限

指定更新申請提出書類は、指定有効期間が満了となる月の前月初日までに必ず提出してください。

(6)体制等届出書、届出内容に変更が生じた場合等の提出書類について

その他提出書類については、「3 各種届出について」をご覧ください。

(7) 指定更新申請に係る添付書類一覧（全体） ※介護予防を含む。

No.	添付書類	定期巡回・ 随時対応型 訪問介護看護	夜間対応型 訪問介護	地域密着型 通所介護	認知症対応 型通所介護	小規模多機 能型居宅介 護	認知症対応 型共同生活 介護	地域密着型 特定施設入 居者生活介 護	地域密着型 介護老人福 祉施設入所 者生活介護	複合型サー ビス(看護小 規模多機能 型居宅介護)	居宅介護支 援	標準様式
1	申請書	電子申請の場合、申請書・付 表はシステムから自動作成 されるため添付不要	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
2	付表		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
3	登記事項証明書又は条例等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
4	特別養護老人ホームの認可証等の写								○			
5	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	標準様式 1
6	管理者の経歴				○	○	○			○	☆	標準様式 2
7	平面図	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	標準様式 3
8	設備・備品等一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○		標準様式 4
9	本体施設の概要、本体施設との間の移 動経路、方法及び移動時間								○			
10	併設する施設の概要								○			
11	運営規程	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
12	利用者からの苦情を処理するために講 ずる措置の概要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	標準様式 5
13	協力医療機関（協力歯科医療機関）と の契約の内容					○	○	○	○	○		
14	介護老人福祉施設・介護老人保健施 設・病院等との連絡体制及び支援の体 制の概要					○	○			○		
15	関係市町村並びに他の保健医療・福祉 サービスの提供主体との連携の内容										○	
16	誓約書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	標準様式 6
17	介護支援専門員の氏名及びその登録番 号					◎	◎	◎	◎	◎	●	標準様式 7
18	体制等届出書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	

- ・認知症対応型通所介護において、単独型・併設型の場合は付表 4、共用型の場合は付表 5 を使用する。
- ・居宅介護支援は付表 11、介護予防支援は付表 12 を使用する。
- ・「◎」：必ず添付。 ・「○」：届出済みの内容から変更がない場合は省略可。
- ・「☆」：主任介護支援専門員証で代える。ただし、届出済みの内容から変更がない場合は省略可。
- ・「●」：居宅介護支援は届出済みの内容から変更がない場合も必須。介護予防支援は該当者がいる場合に添付。

### 3 各種届出について

## 1 介護給付費算定に係る体制等届出書について

体制状況や各種加算等の算定要件等を確認するため、サービスの種類ごとに（法人単位でなく、事業所・施設単位で）、「介護給付費算定に係る体制等届出書」の提出が必要です。「新規指定を受ける場合」又は「指定後、体制に変更が生じた場合」は、下記のとおり届出を行ってください。

提出は、原則として、国電子申請システムにより提出してください。

サービス種別	算定開始日
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護</li> <li>・ 夜間対応型訪問介護</li> <li>・ 地域密着型通所介護</li> <li>・ 認知症対応型通所介護</li> <li>・ 小規模多機能型居宅介護</li> <li>・ 複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）</li> <li>・ 居宅介護支援</li> <li>・ 介護予防支援</li> </ul>	15日以前に届出が受理された場合、翌月から算定 16日以降に届出が受理された場合、翌々月から算定
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 認知症対応型共同生活介護</li> <li>・ 地域密着型特定施設入居者生活介護</li> <li>・ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護</li> </ul>	届出が受理された日の翌月から算定 （月の初日の場合はその月から算定）
基準に該当しなくなった場合	基準に該当しなくなった日から算定不可（速やかに提出してください）

### ○提出書類

- ・ 介護給付費算定に係る体制等に関する進達書（別紙3-2）
- ・ 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1：サービスごとのシート）
- ・ 添付書類（加算の種類によって異なります。）

## 2 変更届について

届出事項に変更があった場合は、下記のとおり届出を行ってください。サービスの種類ごとに（法人単位でなく、事業所・施設単位で）提出が必要です。

提出は、原則として、国電子申請システムにより提出してください。

電子申請の場合、申請書・付表はシステムから自動作成されるため添付不要です。

届出様式	届出事項及び添付書類	提出期限
変更届出書（別紙様式第2号（4））及び付表	変更届に係る添付資料一覧（全体）のとおり	変更後10日以内

変更届に係る添付書類一覧（全体） ※介護予防を含む。

No.	項目	標準添付書類	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	夜間対応型訪問介護	地域密着型通所介護	認知症対応型通所介護	小規模多機能型居宅介護	認知症対応型共同生活介護	地域密着型特定施設入居者生活介護	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護)	居宅介護支援
1	事業所・施設の名称	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	事業所・施設の所在地（開設の場所）	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3	申請者（開設者）の名称	・登記事項証明書 ・誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4	申請者（開設者）の主たる事務所の所在地		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5	法人等の種類	—	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
6	代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・登記事項証明書 ・誓約書（代表者の姓、住所または職名の変更のみの場合は不要）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
7	申請者（開設者）の登記事項証明書又は条例等	・登記事項証明書又は条例等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
8	事業所の平面図	・平面図（標準様式3）	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○
9	事業所の平面図及び設備の概要	・平面図及び設備の概要（標準様式3、4）	○	○	○	○	—	—	—	—	—	—
10	建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	・建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要（標準様式3、4）	—	—	—	—	○	○	○	○	○	—
11	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所	—	○	○	○	—	—	—	○	○	—	—
12	事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	・管理者の経歴（標準様式2） ・（必要に応じて）資格証の写し	—	—	—	○	○	○	—	—	○	○
13	運営規程 【以下の①～③のいずれかの場合】 ①従業者（職員）の職種、員数及び職務の内容 ②営業日及び営業時間 ③利用定員/入居定員及び居室数/入所定員	・変更後の運営規程（変更部分がわかるようにすること） ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・（必要に応じて）資格証の写し	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
14	運営規程 【変更事項が上記の①～③以外の場合】	・変更後の運営規程（変更部分がわかるようにすること）										
15	協力医療機関等の名称、診療科目名、契約の内容等	・左記の変更内容がわかるもの	—	—	—	—	○	○	○	○	○	—
16	事業所の種別等	—	—	—	—	—	—	—	—	—	○	—



17	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携体制及び支援の体制の概要	・左記の変更内容がわかるもの	-	-	-	-	○	○	-	-	○	-
18	本体施設がある場合、当該本体施設の概要並びに施設と当該本体施設との間の移動の経路及び方法並びにその移動に要する時間	・左記の変更内容がわかるもの	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-
19	併設する施設がある場合にあっては、当該併設する施設の概要	・左記の変更内容がわかるもの	-	-	-	-	-	-	-	○	-	-
20	連携する訪問看護を行う事業所の名称及び所在地	-	○	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	・介護支援専門員一覧（標準様式7） ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（介護支援専門員の人員配置基準を確認できる情報のみの記載で可。） ・介護支援専門員証の写し	-	-	-	-	○	○	○	○	○	○

※ 変更届出書の「変更の内容」欄には概要を記入してください。

※ 管理者が兼務する職種がある場合は、「管理者が当該事業所で兼務する他の職種、管理者が兼務する他の事業所又は施設の名称及び兼務する職種・勤務時間等」を記載すること。  
（管理者の勤務状況がわかる資料（従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表等）の添付でも可。）

### 3. 廃止・休止、再開、指定辞退届出書について

以下の場合、届出を行ってください。サービスの種類ごとに（法人単位でなく、事業所・施設単位で）提出が必要です。

提出は、原則として、国電子申請システムにより提出してください。

#### (1)事業所を廃止又は休止する場合

廃止・休止届出書（別紙様式第2号（3））を提出してください。指定更新をしない場合（例えば、有効期間の満了をもって事業を廃止しようとしている場合）も同様です。

廃止又は休止する日の1月前までに届け出てください。

#### (2)事業所を再開する場合

再開届出書（別紙様式第2号（5））を提出してください。再開後10日以内に提出してください。提出にあたっては、次の書類を添付してください。

- ・従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）
- ・従業員の資格を証する書類

#### (3)指定を辞退する場合

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の事業所が指定を辞退する場合は、指定辞退届出書（別紙様式第2号（6））を提出してください。

辞退する日の1月前までに届け出てください。

### 4. 指定介護予防支援委託（変更）の届出について

委託を行う場合又は委託先を変更する場合は、指定介護予防支援委託（変更）届出書（別紙様式第2号（7））を提出してください。

複数の委託先がある場合は、指定介護予防支援委託先一覧を提出してください。

提出は、原則として、国電子申請システムにより提出してください

### 5. 業務管理体制に関する届出について

不正防止及び運営の適正化を図るため、全ての事業者に対して、事業所及び施設の数に応じた「法令遵守等の業務管理体制」の整備とその届出が義務付けられています。届出先は、事業所の規模に応じて国、県又は市町村のいずれかとなります。

「新規指定を受けた場合」又は「届出事項に変更が生じた場合」は、業務管理体制届出システムにより業務管理体制に関する届出を提出してください。

◆新潟県ホームページ「業務管理体制の整備に関する届出システム」

<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/kourei/gyoumukanridenshi.html>

## 6. 老人福祉法の届出について

事業を開始、廃止、休止する場合に、介護保険法の申請と併せて老人福祉法の届出が必要なサービスは新潟県に提出が必要です。詳しくは県ホームページをご覧ください。

◆新潟県ホームページ「新潟県老人福祉法施行細則申請・届出様式」

<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/kourei/1194279100379.html>

※地域密着型サービスについて、国電子申請システムでは老人福祉法の届出を行うことはできません。なお、必要に応じて小千谷市へ写しの提出を依頼します。

## 7. 共生型サービスに関する届出について

障害福祉サービスの指定事業者が、共生型居宅サービスの特例を用いて、小千谷市が指定する介護保険サービスの指定を受ける場合は、小千谷市福祉課までご連絡ください。

なお、共生型居宅サービスの指定の特例を用いずに申請を行う場合は、付表の「共生型サービスの該当有無」の「無」にチェックを入れ、通常の新規申請と同様に申請ください。

介護保険サービスの指定事業者が障害福祉サービスの指定を受ける場合は、新潟県の障害福祉担当課に別に指定申請書の提出が必要です。詳しくは県へお問い合わせください。なお、必要に応じて小千谷市へ写しの提出を依頼します。