

(2) 指定（許可）後の手続

① メール配信システム登録等

市内の介護サービス事業者等への各種お知らせ、依頼等については、市のホームページに掲載しますが、より確実にお伝えするため、メールでもお知らせをしています。

同報メールでは市から重要なお知らせも配信するため、未登録の事業所は、サービス種類ごとに登録をお願いします。

《登録手続き》

ア 事業所で使用するメールアドレスを下記サイトの「新規登録」にて仮登録します。

イ 仮登録完了のメールが、仮登録したメールアドレスあてに送付されますので、24時間以内に本登録をお願いします。

ウ 登録後、**メールアドレスの変更等があった場合には、下記サイトにて変更登録をお願いします。**

登録サイト → <https://www.kaigo-asp.jp/shizuoka-city/entry/>

登録マニュアル → https://www.city.shizuoka.lg.jp/000_003361.html

＜静岡市ホームページ＞健康・医療・福祉＞福祉・介護＞介護福祉＞介護事業者のみなさまへ＞重要なお知らせ＞静岡市介護保険等同報メール配信システムの登録方法について＞

※注意事項

- ・メールアドレスの登録、変更登録等は市ではできませんので、**各事業所等で登録を行ってください。**
- ・**サービス種類ごとにメールアドレスを登録してください。**
(事業所番号の異なる事業所が同一のメールアドレスを使用する場合でもサービス種類ごとに登録してください。)
- ・携帯キャリアのメールアドレスは使用しないでください。

② 業務管理体制の届出

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及び届出が法令により義務づけられています。

※詳細については、87ページをご覧ください。

③ 介護サービス情報の公表

介護サービス利用者が、客観的な情報を基に比較検討し、介護サービス事業所を主体的に選択できるよう、法令により介護サービス事業者に対して情報の報告が義務づけられています。

※詳細については、85ページをご覧ください。

④ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

指定（許可）申請時に届け出た介護給付費算定に係る体制等（加算の算定の有無等）

に変更が生じた場合には、届出をする必要があります。

介護給付費算定に係る体制等の変更は、届出のされた時期により、介護報酬算定の開始日が次のように決められています。

サービスの種類（介護予防含む）	算定を開始する時期
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 福祉用具貸与 居宅介護支援 介護予防支援 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 看護小規模多機能型居宅介護 訪問介護相当サービス 通所介護相当サービス	暦月の 15日以前 になされた場合 → 翌月 から算定を開始 暦月の 16日以降 になされた場合 → 翌々月 から算定を開始
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 介護老人福祉施設 介護老人保健施設 介護医療院 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	届出が受理された日が属する月の翌月 （届出が受理された日が月の初日である場合は当該月）から算定を開始

また、事業所の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届け出てください。

⑤ 変更届

事業所の名称・所在地、代表者、管理者、運営規程等定められた事項に変更があった場合には、**変更届出書及び添付書類を、変更のあった日から10日以内に届出**をする必要があります。変更があった日から10日以内に届け出ることができなかった場合

には、遅延理由書（参考様式27）を添付していただきます。

変更の届出が必要な事項については 82～83 ページをご覧ください（事業所等の**電話番号、FAX番号の変更についても届出してください**）。

なお、**令和6年4月から、届出に係る様式は、厚生労働大臣が定める様式に変更になりましたのでご注意ください**。

・総合事業サービスの変更がある場合は、別途変更届の提出が必要です（下記⑦参照）。

・事業所の所在地の変更については、事業所番号が変わる場合がありますので、早めにご相談ください。

・複数の事業所を有する事業者で、法人所在地等のすべての事業所に共通した事項に変更があった場合は、変更届出書の事業所（介護保険事業所番号・名称・所在地・電話番号）及び事業等の種類欄には「別紙のとおり」と記載して、事業所の一覧表を添付すれば、変更届出書及び添付書類は1部の提出で構いません。

ただし、共通の内容とは別に変更事項があった場合には、当該部分については別に変更届を提出してください。

届出に係る様式は静岡市ホームページをご覧ください（下記⑥～⑧も含む）。

URL : https://www.city.shizuoka.lg.jp/s2984/s002970.html#h2_5

<静岡市ホームページ>健康・医療・福祉>福祉・介護>介護福祉>介護事業者のみなさまへ>申請・届出・報告等>介護保険事業者に関する手続き（指定申請、変更等）

⑥ 休止・廃止届、再開届、指定辞退申出

ア 休止・廃止届（介護老人福祉施設、総合事業を除く）

事業の休止又は廃止をしようとするときには、**廃止・休止届出書を休止又は廃止の日の1月前までに届出**をする必要があります。

※あらかじめ介護保険課事業者指導第1係又は第2係までご連絡ください。

イ 再開届（介護老人福祉施設、総合事業を除く）

休止した事業を再開したときには、**再開届出書を再開した日から10日以内**に届出をする必要があります。

※あらかじめ介護保険課事業者指導第1係又は第2係までご連絡ください。

ウ 指定辞退申出（介護老人福祉施設のみ）

介護老人福祉施設は、**1月以上の予告期間を設けて**、指定辞退申出書を提出して、指定を辞退することができます。

⑦ 介護予防・日常生活支援総合事業者の変更届等

ア 変更届

変更があった場合、**変更届出書及び添付書類を変更があった日から10日以内**に届

出をする必要があります。なお、変更のあった日から10日以内に届け出ることができなかった場合には、遅延理由書（参考様式27）を添付していただきます。

ただし、居宅サービス（訪問介護等）と一体で運営しており、同時に変更する場合は、重複する添付書類を省略することが可能です。

イ 休止・廃止届

事業の休止又は廃止をしようとする場合には、**休止または廃止の1ヶ月前までに廃止・休止届出書**を届出する必要があります。また、休止した事業を再開した場合には、**再開した日から10日以内**に届け出てください。

※あらかじめ介護保険課事業者指導第2係までご連絡ください。

ウ 再開届

休止した事業を再開したときには、**再開届出書を再開した日から10日以内**に届出をする必要があります。

※あらかじめ介護保険課事業者指導第2係までご連絡ください。

⑧ 変更許可、管理者の承認（介護老人保健施設・介護医療院のみ）

ア 開設許可事項変更申請書

入所定員、構造設備等を変更しようとするときは、変更許可を受ける必要があります。なお、構造設備を変更する場合には、手数料が必要となります（1件につき33,000円）。

イ 管理者承認申請書

管理者を変更しようとするときは、事前に承認を受ける必要があります。

変更の届出が必要な事項一覧

No.	変更の届出が必要な事項	サービスの種類(予防含む)															総合事業(※12)	
		訪問介護	訪問入浴	訪問看護	訪問リハ	居宅療養	通所介護	通所リハ	短期入所生活	短期入所療養	特定施設	福祉用具貸与	福祉用具販売	老人福祉施設	老人保健施設	介護医療院	総訪問・生活援助	総通所・運動型・サロン型
1	事業所の名称、所在地	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	申請者(法人)の名称、所在地及び法人等の種類	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3	法人代表者(氏名、生年月日、住所及び職名)※9	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
4	登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る)※10	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
5	事業所の種別・事業実施形態(短期入所生活介護)			○※1	○※2			○※3	○※4	○※5								
6	提供する居宅療養管理指導の種類					○												
7	利用者、入所者又は入院患者の定員								○※6	○	※8				一部※13	一部※13		
8	事業所(建物)の平面図(構造及び専用区画等)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	※13	※13	○	○
9	事業所の設備の概要		○				○	○	○	○	○	○	○	○				○
10	事業所の備品の概要		○															
11	利用者の推定数	○	○	○	○	○						○	○					
12	管理者(氏名、生年月日及び住所)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○※7	○※7	○	○
13	サービス提供責任者又は訪問事業責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	○															○	
14	運営規程	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○※8	○	○	○	○一部※13	○一部※13	○	○
15	協力医療(歯科医療)機関名称、診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容		○						○		○			○	○一部※13	○一部※13		
16	福祉用具の保管及び消毒の方法(委託している場合にあっては、委託先の状況)											○						
17	併設する施設の概要													○	○	○		
18	受託居宅サービス事業者が事業を行う事業所の名称及び所在地並びに当該事業者の名称及び所在地										○							
19	介護支援専門員(氏名及び登録番号)										○			○	○	○		
20	診療用エックス線装置の設置に関する事項※11															○		

※1 訪問看護事業所の場合 病院若しくは診療所又はその他の訪問看護事業所のいずれかの別

※2 訪問リハビリテーション事業所の場合 病院若しくは診療所又は介護老人保健施設若しくは介護医療院の別

※3 通所リハビリテーション事業所の場合 病院又は診療所若しくは介護老人保健施設又は介護医療院の別

※4 短期入所生活介護事業所の場合 特別養護老人ホームの空床利用型又は特別養護老人ホーム、養護老人ホーム、病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院、特定施設入所者生活介護若しくは地域密着型特定施設入所者生活介護の併設事業所の別

※5 短期入所療養介護事業所の場合 介護老人保健施設、介護医療院若しくは療養病床を有する病院又は診療所の別

※6 短期入所生活介護は、特養の空床利用型で当該特養の入所者定員変更の場合のみ

※7 介護老人保健施設、介護医療院の場合は、変更届を提出する前に管理者の変更承認を受けること。

※8 指定特定施設入居者生活介護の場合 利用定員を増加する場合は変更届を提出する前に指定特定施設入居者生活介護指定変更申請書(別紙様式第一号(三))を提出すること。

※9 法人以外の者の開設する病院、診療所又は薬局であるときは開設者の氏名及び住所

※10 法人以外の者の開設する病院、診療所又は薬局である場合は不要

※11 診療用エックス線装置を廃止した場合のみ

※12 介護予防・日常生活支援総合事業の場合は、第一号事業指定事業者変更届(別紙様式第三号(一))にて申請すること

※13 介護老人保健施設・介護医療院開設許可事項変更申請書(別紙様式第一号(九))により許可を受けること。

地域密着型サービス・居宅介護支援・介護予防支援 変更の届出が必要な事項一覧

変更事項	定巡・ 随時訪問	夜間 対応	密着通所	認知症 通所	小規模 多機能	認知症 共同生活	密着 特定	密着 特養	看護 小規模	居宅介護 支援	介護 予防支援
事業所の名称、所在地※1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
申請者(法人)の名称、所在地及び法人等の種類※1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
法人代表者(開設者)の氏名、生年月日、住所及び職名	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
登記事項証明書及び条例等(当該事業に関するものに限る)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
本体施設の概要(名称及び所在地、本体施設との移動経路等)※1	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—
併設する施設の概要	—	—	—	—	—	—	—	○	—	—	—
建物の構造概要、平面図、設備の概要※1	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴※2	○	○	○	○※2	○※2	○※2	○	○	○※2	○※2	○
運営規程※3	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
協力医療機関・協力歯科医療機関	—	—	—	—	○	○	○	○	○	—	—
連携する介護老人福祉施設、介護老人保健施設等との連携・支援体制	—	—	—	—	○	○	—	—	○	—	—
介護支援専門員の氏名及び登録番号、計画作成担当者の氏名※4	—	—	—	—	○	○※4	○	○	○	○	○
連携する訪問看護を行う事業所の名称及び所在地	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
事業の一部委託について	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

※1 事前の協議が必要です。

※2 経歴も届出が必要です(認知症通所、小規模多機能、認知症共同生活、看護小規模、居宅介護支援)。

※3 運営規程の変更のうち、定員の変更については、事前の協議が必要です。

※4 介護支援専門員ではない、計画作成担当者の変更も届出が必要です。(認知症共同生活)

○変更があった日から、**10日以内**に届け出てください。

10日以内に届け出ることができなかった場合は、遅延理由書をご提出していただくことになります。

○その他老人福祉法第14条等の規定により、別途届出を行う必要がある場合があります。

詳しくは、高齢者福祉課 高齢者支援係 221-1201にご確認ください。

⑨ 指定（許可）更新申請

指定（許可）の有効期限は6年です。6年ごとに指定等の更新を受けなければ、指定等の効力はなくなります。

指定等の更新を受ける際の流れは、以下のとおりです。

	ポイント
1 更新申請	・該当するサービスの「提出書類一覧」を確認の上、指定等更新申請書類を作成、準備してください（書類がすべてそろっていないと受付できません。）。 ・必要な書類がすべてそろったら、静岡市介護保険課に届出してください。 更新申請は、原則として指定等有効期限の2か月前から受け付けます。提出期限は指定等の有効期間の満了の日の1か月前までです。
2 審査	・市では、指定等基準に対する適否（欠格要件該当者、人員の充足等）を確認します。必要に応じ書類の訂正、差換えをお願いします。
3 指定（許可）	・審査の結果、問題がなければ、指定（許可）され、指定（許可）書が送付されます。

※ 指定等の更新には手数料が必要です。

※ 指定等の有効期間の満了日を迎える事業所を、ホームページに掲載しています。**介護保険課から個別に更新の手続きの案内はしません**ので、各事業所で御確認ください。

令和6年度中に有効期間の満了日を迎える事業所は次の URL から御確認いただけます。

URL : https://www.city.shizuoka.lg.jp/s2984/s002970.html#h2_4

＜静岡市ホームページ＞健康・医療・福祉＞福祉・介護＞介護福祉＞介護事業者のみなさまへ＞申請・届出・報告等＞介護保険事業者に関する手続き（指定申請、変更等）＞指定（許可）の更新