

指定居宅サービス事業者
指定介護予防サービス事業者
指定第1号事業者

指定手続手引書

SAPPORO

令和6年10月

札幌市保健福祉局高齢保健福祉部
介護保険課 (TEL011-211-2972)

目 次

第1章 指定手続の概要

- | | | |
|---|--------------------------|-----|
| 1 | 指定事務担当窓口・・・・・・・・・・・・・・・・ | P 1 |
| 2 | 指定の流れ・・・・・・・・・・・・・・・・ | P 2 |
| 3 | その他・・・・・・・・・・・・・・・・ | P 4 |

第2章 申請書類の作成方法（※郵送で提出する場合）

- | | | |
|-----|------------------------------|-----|
| 1 | 必要書類等・・・・・・・・・・・・・・・・ | P 5 |
| 2 | 記載方法、留意事項等・・・・・・・・・・・・・・・・ | P 6 |
| (1) | サービス別添付書類一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・ | P 6 |
| (2) | 書類作成の留意事項等・・・・・・・・・・・・・・・・ | P17 |

第3章 指定基準の概要

- | | | |
|---|----------------------------|-----|
| 1 | サービス別指定基準一覧（抜粋）・・・・・・・・ | P29 |
| ○ | 共通事項・・・・・・・・・・・・・・・・ | P29 |
| ① | 訪問介護・・・・・・・・・・・・・・・・ | P31 |
| ② | 訪問入浴介護・・・・・・・・・・・・・・・・ | P33 |
| ③ | （介護予防）訪問看護・・・・・・・・・・・・・・・・ | P34 |
| ④ | （介護予防）訪問リハビリテーション・・・・・・・・ | P36 |
| ⑤ | （介護予防）居宅療養管理指導・・・・・・・・ | P37 |
| ⑥ | 通所介護・・・・・・・・・・・・・・・・ | P38 |
| ⑦ | （介護予防）通所リハビリテーション・・・・・・・・ | P42 |
| ⑧ | （介護予防）短期入所生活介護・・・・・・・・ | P43 |
| ⑨ | （介護予防）短期入所療養介護・・・・・・・・ | P48 |
| ⑩ | （介護予防）福祉用具貸与・・・・・・・・ | P49 |
| ⑪ | 特定（介護予防）福祉用具販売・・・・・・・・ | P51 |

第4章 指定後の手続

- | | | |
|---|-------------------------|-----|
| 1 | 指定後の手続き・・・・・・・・・・・・・・・・ | P52 |
| 2 | 他法令の届出等・・・・・・・・・・・・・・・・ | P53 |

第1章 指定手続の概要

1 指定事務担当窓口

札幌市内に設置する指定居宅サービス事業所、指定介護予防サービス事業所、指定第1号事業所の指定に関する事前相談、指定申請書の提出は、札幌市が窓口になります。

サービスの種類		指定時期
○ 訪問介護 ○ (介護予防) 訪問入浴介護 ○ (介護予防) 訪問看護(下記「注意」もご確認ください。) ○ (介護予防) 訪問リハビリテーション ○ (介護予防) 居宅療養管理指導 ○ 通所介護 ○ (介護予防) 通所リハビリテーション ○ (介護予防) 短期入所生活介護 ○ (介護予防) 短期入所療養介護 ○ (介護予防) 福祉用具貸与 ○ 特定(介護予防) 福祉用具販売		毎月1日
担当窓口	保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課(事業指導担当課) 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所3階北側 TEL 011-211-2972 FAX 011-218-5117	

< 注意 >

- ・介護保険法に基づく各種申請書・届出等の書類の作成や提出に関する手続き(提出代行事務を含む)は原則として当該事業所の運営法人の職員が行ってください。また、上記事務の代行を業として行えるのは、原則として社会保険労務士のみです。社会保険労務士が来庁された場合は「社会保険労務士証票」もしくは「社会保険労務士会会員証」をご提示いただくこともございますので、ご持参ください。
- ・健康保険法に基づく訪問看護事業のみの開設したい場合は、本市介護保険課ではなく、北海道厚生局が所管となりますのでご注意ください。

2 指定の流れ

札幌市では毎月1日に事業所の指定を行います。

申請スケジュールについては、本市ホームページでご確認ください。

①事前協議（スマート申請で実施します。詳細はホームページをご確認ください。）

事前協議では、介護保険法関係法令に基づく設備基準等の確認を行います。



②申請書類受付

申請書類一式を作成し、**郵送**または**電子申請**にてご提出ください。

〈提出方法〉

いずれも指定日の前々月末日（土日祝の場合は直前の開庁日）の15時までに提出してください。

- ・ 郵送⇒申請書類一式を郵送してください。提出締切日必着ですので、余裕をもって送付するようお願いいたします。
- ・ 電子申請⇒電子申請届出システムで申請書類を提出してください。
(<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>)

〈提出する際の留意点〉

- ・ 必要な書類が全て揃っているか、誤字脱字がないかをご確認ください。
→電子申請ではご自身で入力された内容がそのまま事業所情報として登録されるため、十分に留意して間違いがないよう入力してください。



③手数料納付、書類修正・再提出（※軽微な修正に限ります）

指定日の前月1日（土日祝の場合は直後の開庁日）より順次、納入通知書を発送いたします。届き次第、指定金融機関にて速やかに納付し、領収書の写しを提出してください。

※この期間に軽微な修正に限り、書類の再提出を依頼することがあります。



④現地確認

通所・入所系サービスの事業所のみ現地確認を行います。



⑤指定

指定日の前月25日（25日が土日祝日の場合直後の開庁日）に指定通知書を事業所宛に郵送して、通知します。

★手数料について

手数料は指定日の前月 1 日（土日祝日の場合、直後の開庁日）に順次、納入通知書を発送いたしますので、届き次第速やかに指定金融機関で現金にて納付していただきます。納付後は、領収確認をさせていただきますので、**領収書の写しを郵送またはメールにてご提出ください。**

①手数料の額

サービス種別	指定手数料
○ 訪問介護 ○ （介護予防）訪問入浴介護 ○ （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）居宅療養管理指導 ○ （介護予防）福祉用具貸与 ○ 特定（介護予防）福祉用具販売	1 件につき 20,000円
○ 通所介護 ○ （介護予防）通所リハビリテーション ○ （介護予防）短期入所生活介護 ○ （介護予防）短期入所療養介護	1 件につき 25,000円

②手数料の免除について

下記の事由に該当する場合、**手数料免除申請書を提出することにより**手数料が免除されます。

同一事業所内で一体的に実施される同種サービスを同時に指定申請する場合 （例）訪問看護と介護予防訪問看護を同時に申請⇒介護予防サービスの手数料が免除 ※申請時期が異なる場合は、申請が遅いサービスの手数料が免除されます
特別養護老人ホームで空床利用型（介護予防）短期入所生活介護を指定申請する場合
札幌市外の事業所が札幌市に指定申請をする場合

< 注意 >

審査の結果、指定（許可）等を行うことができない場合であっても、手数料の返還はできませんので、あらかじめご了承ください。

3 その他

審査	指定要件を満たすかどうか判断するため、通所・宿泊系サービスについては、現地確認を行います。 また、申請時に主要な備品が搬入されていることが必要です。
指定	審査の結果、指定要件を満たすものと判断された場合に指定します。 毎月1日付けで指定を行います。指定の日の前に郵送で通知します。
公示	事業所の指定、変更、廃止、休止、再開、取消、改善命令又は効力の停止があった場合は、当該事業者名、所在地、サービスの種類等について公示されます。

第2章 申請書類の作成方法（※郵送で提出する場合）

1 必要書類等

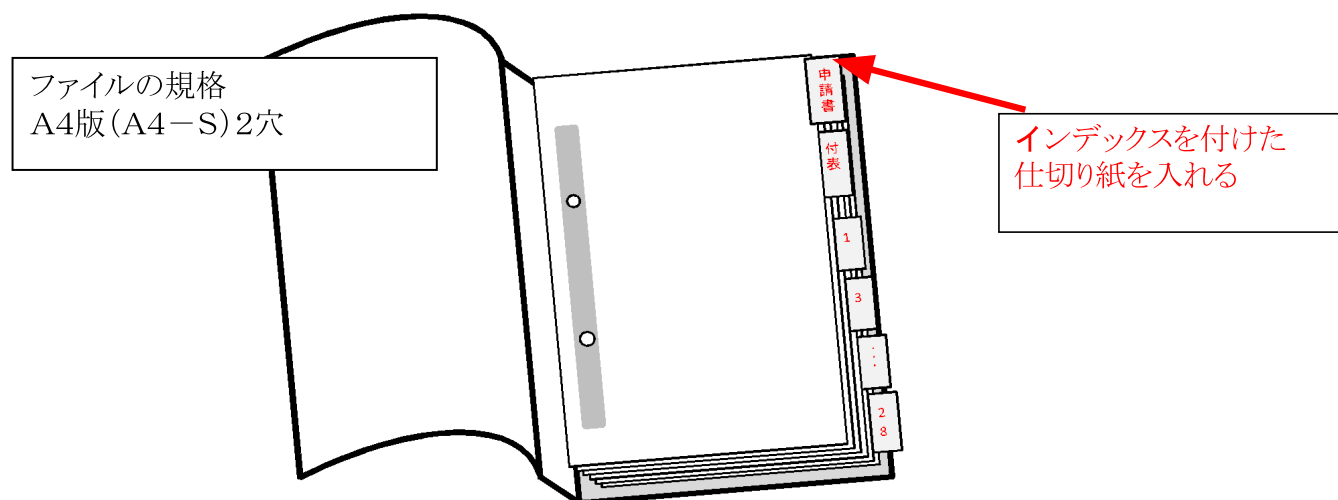
事業者指定の申請をするためには、①指定申請書、②付表、③添付書類 が必要です。

(1) ファイリング

①指定申請書→②付表→③添付書類の順に、一括してファイルに綴ってください。

「添付書類」は、添付書類番号順に並べ、書類と書類の間には、添付書類番号を記入したインデックスを付けた仕切り紙を入れてください。表紙・背表紙には事業所名を記入してください。

なお、仕切り紙は、一般的なA4サイズの白紙で構いません。



(2) 提出部数

1部提出してください。

（申請者保管用として、副本を作成し保管してください。）

※データの滅失に備え、あらかじめ印刷しておくことをお勧めいたします。

複数の事業を同時に指定申請する場合は、事業ごとに申請書類とファイルを作成してください。

ただし、同一所在地で一体的に運営する同種のサービスを同時に指定申請する場合、1セットの申請書類とファイルで一括して申請することが可能です。

（例）同一の事業所で実施する訪問介護、第1号訪問事業を同時に指定申請する場合

2 記載方法、留意事項等

(1) サービス別添付書類一覧表

申請に当たっては、サービスごとに必要書類を確認してください。

①訪問介護

添付書類番号	添付書類
	指定申請書【別紙様式第一号（一）】
	指定申請書【別紙様式第三号（四）】 ※第1号訪問事業を同時に申請する場合のみ必要
	付表【付表第一号（一）】
	付表【付表第三号（一）】 ※第1号訪問事業を同時に申請する場合のみ必要
1	申請者の登記事項証明書
3	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（★）
6	事業所の平面図及び写真（★）
8	運営規程
9	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（★）
10	資産状況等（損害保険証書・不動産賃貸借契約書等）（★）
15	誓約書及び役員の氏名等
17	資格を証明する書類等（★）
18	・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ・体制等状況一覧表 ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ・体制等状況一覧表 ※第1号訪問事業を同時に申請する場合のみ必要
19	雇用契約書等の写し（★）
20	建築基準法及び都市計画法に関する事項（★）
23	事業所一覧（★）
24	手数料に係る領収書（申請受理後に受領するため、申請時の提出は不要）（★）
25	手数料免除申請書

★ 同一所在地で一体的に運営する同種のサービスを別々に指定申請する場合、後にする指定申請時に省略できる書類

（例）訪問介護のみ指定済の事業所が、後から第一号訪問事業を申請する場合

②（介護予防）訪問入浴介護

添付書類番号	添付書類
	指定申請書【別紙様式第一号（一）】
	付表【付表第一号（二）】
1	申請者の登記事項証明書
3	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（★）
6	事業所の平面図及び写真（★）
7	設備・備品等一覧表
8	運営規程
9	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（★）
10	資産状況等（損害保険証書・不動産賃貸借契約書等）（★）
11	協力医療（歯科）機関等との契約内容（★）
15	誓約書及び役員の氏名等
17	資格を証明する書類等（★）
18	・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ・体制等状況一覧表
19	雇用契約書等の写し（★）
20	建築基準法及び都市計画法に関する事項（★）
23	事業所一覧（★）
24	手数料に係る領収書（申請受理後に受領するため、申請時の提出は不要）（★）
25	手数料免除申請書

★ 同一所在地で一体的に運営する同種のサービスを別々に指定申請する場合、後にする指定申請時に省略できる書類

（例）訪問入浴介護のみ指定済の事業所が、後から介護予防訪問入浴介護を申請する場合

③（介護予防）訪問看護

添付書類番号	添付書類
	指定申請書【別紙様式第一号（一）】
	付表【付表第一号（三）】
1	申請者の登記事項証明書
2	開設許可証（病院、診療所、薬局、介護老人保健施設、特別養護老人ホーム）写し※1（★）
3	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（★）
6	事業所の平面図及び写真（★）
8	運営規程
9	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（★）
10	資産状況等（損害保険証書・不動産賃貸借契約書等）（★）※2
15	誓約書及び役員の氏名等
17	資格を証明する書類等（★）
18	・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ・体制等状況一覧表
20	建築基準法及び都市計画法に関する事項（★）
23	事業所一覧（★）
24	手数料に係る領収書（申請受理後に受領するため、申請時の提出は不要）（★）
25	手数料免除申請書

★ 同一所在地で一体的に運営する同種のサービスを別々に指定申請する場合、後にする指定申請時に省略できる書類

（例）訪問看護のみ指定済の事業所が、後から介護予防訪問看護を申請する場合

※1 病院又は診療所において事業を行う場合に添付

※2 訪問看護ステーションにおいて事業を行う場合に添付

【注意】健康保険法に基づく訪問看護事業のみを開設したい場合は、本市介護保険課ではなく、北海道厚生局が所管となりますのでご注意ください。

④（介護予防）訪問リハビリテーション

添付書類番号	添付書類
	指定申請書【別紙様式第一号（一）】
	付表【付表第一号（四）】
1	申請者の登記事項証明書
2	開設許可証(病院、診療所、薬局、介護老人保健施設、特別養護老人ホーム)写し（★）
6	事業所の平面図及び写真（★）
8	運営規程
9	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（★）
15	誓約書及び役員の氏名等
17	資格を証明する書類等（★）
18	・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ・体制等状況一覧表
20	建築基準法及び都市計画法に関する事項（★）
23	事業所一覧（★）
24	手数料に係る領収書（申請受理後に受領するため、申請時の提出は不要）（★）
25	手数料免除申請書

★ 同一所在地で一体的に運営する同種のサービスを別々に指定申請する場合、後にする指定申請時に省略できる書類

（例）訪問リハビリテーションのみ指定済の事業所が、後から介護予防訪問リハビリテーションを申請する場合

⑤（介護予防）居宅療養管理指導

添付書類番号	添付書類
	指定申請書【別紙様式第一号（一）】
	付表【付表第一号（五）】
1	申請者の登記事項証明書
2	開設許可証(病院、診療所、薬局、介護老人保健施設、特別養護老人ホーム)写し（★）
6	事業所の平面図及び写真（★）
8	運営規程
9	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（★）
15	誓約書及び役員の氏名等
17	資格を証明する書類等（★）
18	・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ・体制等状況一覧表
20	建築基準法及び都市計画法に関する事項（★）
23	事業所一覧（★）
24	手数料に係る領収書（申請受理後に受領するため、申請時の提出は不要）（★）
25	手数料免除申請書

★ 同一所在地で一体的に運営する同種のサービスを別々に指定申請する場合、後にする指定申請時に省略できる書類

（例）居宅療養管理指導のみ指定済の事業所が、後から介護予防居宅療養管理指導を申請する場合

⑥通所介護

添付書類番号	添付書類
	指定申請書【別紙様式第一号（一）】
	指定申請書【別紙様式第三号（四）】 ※第1号通所事業を同時に申請する場合のみ必要
	付表【付表第一号（六）】
	付表【付表第三号（二）】 ※第1号通所事業を同時に申請する場合のみ必要
1	申請者の登記事項証明書
3	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（★）
6	事業所の平面図（★）
7	設備・備品等一覧表（★）
8	運営規程
9	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（★）
10	資産状況等（損害保険証書・不動産賃貸借契約書等）（★）
15	誓約書及び役員の氏名等
17	資格を証明する書類等（★）
18	・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ・体制等状況一覧表
	・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ・体制等状況一覧表 ※第1号通所事業を同時に申請する場合のみ必要
19	雇用証明書等の写し（★）
21	建築基準法に基づく検査済証等の写し（★）
22	消防法に基づく検査済証等の写し（★）
23	事業所一覧（★）
24	手数料に係る領収書（申請受理後に受領するため、申請時の提出は不要）（★）
25	手数料免除申請書

★ 同一所在地で一体的に運営する同種のサービスを別々に指定申請する場合、後にする指定申請時に省略できる書類

（例）通所介護のみ指定済の事業所が、後から第1号通所事業を申請する場合

⑦通所リハビリテーション

添付書類番号	添付書類
	指定申請書【別紙様式第一号（一）】
	付表【付表第一号（七）】
1	申請者の登記事項証明書
2	開設許可証(病院、診療所、薬局、介護老人保健施設、特別養護老人ホーム)写し（★）
3	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（★）
6	事業所の平面図（★）
7	設備・備品等一覧表（★）
8	運営規程
9	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（★）
15	誓約書及び役員の氏名等
17	資格を証明する書類等（★）
18	・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ・体制等状況一覧表
19	雇用契約書等の写し（★）
21	建築基準法に基づく検査済証等の写し（★）
22	消防法に基づく検査済証等の写し（★）
23	事業所一覧（★）
24	手数料に係る領収書（申請受理後に受領するため、申請時の提出は不要）（★）
25	手数料免除申請書

★ 同一所在地で一体的に運営する同種のサービスを別々に指定申請する場合、後にする指定申請時に省略できる書類

（例）通所リハビリテーションのみ指定済の事業所が、後から介護予防通所リハビリテーションを申請する場合

⑧（介護予防）短期入所生活介護

添付書類番号	添付書類
	指定申請書【別紙様式第一号（一）】
	付表【付表第一号（八）単独型】
	付表【付表第一号（九）空床型（特別養護老人ホーム併設）】
	付表【付表第一号（十）空床型（特別養護老人ホーム以外併設）】
1	申請者の登記事項証明書
2	開設許可証(病院、診療所、薬局、介護老人保健施設、特別養護老人ホーム)写し※（★）
3	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（★）
6	事業所の平面図（★）
7	設備・備品等一覧表（★）
8	運営規程
9	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（★）
10	資産状況等（損害保険証書・不動産賃貸借契約書等）（★）
11	協力医療（歯科）機関等との契約内容（★）
15	誓約書及び役員の氏名等
17	資格を証明する書類等（★）
18	・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ・体制等状況一覧表
19	雇用契約書等の写し（★）
21	建築基準法に基づく検査済証等の写し（★）
22	消防法に基づく検査済証等の写し（★）
23	事業所一覧（★）
24	手数料に係る領収書（申請受理後に受領するため、申請時の提出は不要）（★）
25	手数料免除申請書

★ 同一所在地で一体的に運営する同種のサービスを別々に指定申請する場合、後にする指定申請時に省略できる書類

（例）短期入所生活介護のみ指定済の事業所が、後から介護予防短期入所生活介護を申請する場合

※ 特別養護老人ホームにおいて事業を行う場合に添付

【注意】付表は3種類様式がありますが、該当する様式で1枚作成してください。

⑨（介護予防）短期入所療養介護

添付書類番号	添付書類
	指定申請書【別紙様式第一号（一）】
	付表【付表第一号（十一）】
1	申請者の登記事項証明書
2	開設許可証(病院、診療所、薬局、介護老人保健施設、特別養護老人ホーム)写し（★）
3	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（★）
6	事業所の平面図（★）
7	設備・備品等一覧表（★）
8	運営規程
9	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（★）
15	誓約書及び役員の氏名等
17	資格を証明する書類等（★）
18	・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ・体制等状況一覧表
19	雇用契約書等の写し（★）
21	建築基準法に基づく検査済証等の写し（★）
22	消防法に基づく検査済証等の写し（★）
23	事業所一覧（★）
24	手数料に係る領収書（申請受理後に受領するため、申請時の提出は不要）（★）
25	手数料免除申請書

★ 同一所在地で一体的に運営する同種のサービスを別々に指定申請する場合、後にする指定申請時に省略できる書類

（例）短期入所療養介護のみ指定済の事業所が、後から介護予防短期入所療養介護を申請する場合

⑩（介護予防）福祉用具貸与

添付書類番号	添付書類
	指定申請書【別紙様式第一号（一）】
	付表【付表第一号（十三）】
1	申請者の登記事項証明書
3	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（★）
6	事業所の平面図及び写真（★）
7	設備・備品等一覧表（★）
8	運営規程
9	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（★）
10	資産状況等（損害保険証書・不動産賃貸借契約書等）（★）
14	福祉用具の保管及び消毒の方法（委託している場合は、委託先の状況）（★）
15	誓約書及び役員の氏名等
17	資格を証明する書類等（★）
18	・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 ・体制等状況一覧表
19	雇用契約書等の写し（★）
20	建築基準法及び都市計画法に関する事項（★）
23	事業所一覧（★）
24	手数料に係る領収書（申請受理後に受領するため、申請時の提出は不要）（★）
25	手数料免除申請書

★ 同一所在地で一体的に運営する同種のサービスを別々に指定申請する場合、後にする指定申請時に省略できる書類

（例）福祉用具貸与のみ指定済の事業所が、後から介護予防福祉用具貸与を申請する場合

⑪特定（介護予防）福祉用具販売

添付書類番号	添付書類
	指定申請書【別紙様式第一号（一）】
	付表【付表第一号（十四）】
1	申請者の登記事項証明書
3	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（★）
6	事業所の平面図及び写真（★）
7	設備・備品等一覧表（★）
8	運営規程
9	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（★）
10	資産状況等（損害保険証書・不動産賃貸借契約書等）（★）
15	誓約書及び役員の氏名等
17	資格を証明する書類等（★）
19	雇用契約書等の写し（★）
20	建築基準法及び都市計画法に関する事項（★）
23	事業所一覧（★）
24	手数料に係る領収書（申請受理後に受領するため、申請時の提出は不要）（★）
25	手数料免除申請書

★ 同一所在地で一体的に運営する同種のサービスを別々に指定申請する場合、後にする指定申請時に省略できる書類

（例）特定福祉用具販売のみ指定済の事業所が、後から特定介護予防福祉用具販売を申請する場合

(2)書類作成の留意事項等

各書類の作成に当たっては、次表の事項に留意してください。

指定申請書 ※厚生労働省HPよりダウンロード	
別紙様式第一号（一） 別紙様式第三号（四）	・作成に当たっては、指定申請書の「裏面別紙様式第一号（一）」を参照してください。 ・「実施事業」欄は、今回申請するもの及び既に指定等を受けているものについて、該当欄に「○」を記入してください。 ・「指定申請対象事業」欄は、該当する欄に「○」を記入してください。また、「指定申請をする事業の開始予定年月日」欄に、事業の開始予定年月日を記入してください。

付表 ※厚生労働省HPよりダウンロード	
付表第一号（※） 付表第三号（※） ※部分には漢数字が入ります。種別によって入る数字が異なるため、様式の題名をご確認いただくようお願いいたします。	・事業所欄の「名称」は、正式名称を記載してください。 ・事業所欄の「所在地」は、ビル等の名称まで正確に記入してください。

< Check!! >

事業所の名称や所在地の記載内容は運営規程と一致するように記載してください。

1. 申請者の登記事項証明書	
登記事項証明書 (原本)	提出方法 下記のどちらかの方法で提出してください。 ①原本郵送 ②登記情報提供サービス ※上記サービスを利用するためには利用申込が必要になります。 申込方法等につきましては、一般財団法人民事法務協会のHPでご確認ください。 (リンク先：https://www1.touki.or.jp/gateway.html) また、登記情報提供サービスにて登記事項証明書を提出された場合、<u>「照会番号」及び「発行年月日」</u>を記載したものをWord等で作成し、ご提出ください。上記2つがわからなければ、こちらで登記事項証明書の提出を確認することができません。 < 同時に複数の事業所の指定申請をする場合 > 原本は1部とし、他は複写したものに「原本は〇〇事業所の指定申請書に添付」と記載することで代替可能

< Check!! > 定款等の目的には、申請する事業を実施する旨の記載が必要です。 申請する事業を実施する旨の記載がない場合は、目的を追加する定款等変更が必要です。 定款等変更が必要な場合は、申請時点で定款等変更が完了している必要があります。 ※医療法人、社会福祉法人等の場合は定款変更についてそれぞれの所管へ確認してください。 (例) 訪問介護・第1号訪問事業の指定を受ける場合 ①サービス種類を個別に記載する 介護保険法に基づく訪問介護 介護保険法に基づく第1号訪問事業 介護保険法に基づく訪問介護・第1号訪問事業 ②サービス種類が属するサービス分類を記載する 介護保険法に基づく居宅サービス事業 介護保険法に基づく介護予防・日常生活支援総合事業 定款等変更認可が必要な法人は、申請日までに定款等変更が完了するよう、早めの認可申請手続きをお願いします。
--

<定款の記載例>

定款には「介護保険法に基づく〇〇」と記載してください。

〇〇には、下記より該当するサービス分類もしくはサービス種別を入れてください。

サービス分類	サービス種別
居宅サービス事業	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、短期入所生活介護、短期入所療養介護、福祉用具貸与、特定福祉用具販売
地域密着型サービス事業	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、療養通所介護、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
居宅介護支援事業	居宅介護支援
施設サービス事業	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護療養型医療施設
介護予防サービス事業	介護予防訪問入浴介護、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導、介護予防通所リハビリテーション、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護、介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防福祉用具貸与、特定介護予防福祉用具販売
地域密着型介護予防サービス事業	介護予防認知症対応型通所介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防認知症対応型共同生活介護
介護予防支援事業	介護予防支援
介護予防・日常生活支援総合事業 (又は第1号事業)	第1号訪問事業(又は訪問型サービス)、第1号通所事業(又は通所型サービス)、第1号介護予防支援事業(又は介護予防ケアマネジメント)

※医療法人、社会福祉法人等の場合は定款変更についてそれぞれの所管へ確認してください。

2. 開設許可証(病院、診療所、薬局、介護老人保健施設、特別養護老人ホーム)写し	
開設許可証等の写し	【病院又は収容施設を有する診療所の場合】 医療法第27条に規定する構造設備についての 北海道知事の使用許可証の写し 【その他の診療所の場合】 医療法第8条に規定する開設届出書の写し 【薬局の場合】 薬事法第4条に規定する開設許可証の写し 【特別養護老人ホームの場合】 特別養護老人ホームの認可証等の写し

3. 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表 ※厚生労働省HPよりダウンロード	
標準様式1	・事業開始予定月の予定について記載 ・管理者含む全職員について、毎日の勤務時間数を記載 ・他事業所等と兼務する場合は右側の兼務状況に兼務先名と職種を記載

< Check!! > 事業所内で2つ以上の職種を兼務する場合、職種ごとに時間分けを行ってください。	
--	--

4. 法人の代表者の経歴等 ※札幌市HPよりダウンロード	
参考様式1	・住所、電話番号は自宅のものを記入
資格証・研修の修了証の写し	・「 <u>職務に関連する資格</u> 」に記載した <u>全ての</u> 資格証、研修の修了証の写しを添付

5. 事業所の管理者の経歴等 ※厚生労働省HPよりダウンロード	
標準様式2 ※居宅サービスは不要	・複数の事業所等を兼務する場合は、勤務先等に兼務する事業所名を全て記入 ・管理者の要件を満たすことが分かる職歴等について記載
資格証・研修の修了証の写し	・認知症対応型サービス事業管理者研修修了証の写し等、管理者の資格要件を満たしていることを挙証する資格者証を添付

6. 事業所の平面図及び写真 ※厚生労働省HPよりダウンロード（自己作成でも可）	
標準様式 3 又は平面図	各室の用途及び面積、寸法を記載 ・当該事業の専用部分と他との共用部分を色分けする等、使用関係をわかりやすく表示
< Check!! > 面積は壁芯計算ではなく内法計算により算出してください。 平面図等に面積の算出方法を明示してください。（例：○m×○m=○㎡ 等）	
写真 （訪問系及び福祉用具サービスののみ）	主要な備品等が納入された状態 の写真を添付 ・A 4 用紙に貼りつけ又は印刷し、用途や名称を記載 〈撮影するもの〉 ①事業所の外観（建物全体が写るように）、玄関 ②設備基準に規定された全ての設備について、広さや様子が分かるように撮影 事務室、相談室、手指洗浄設備、鍵付き書庫 等 （サービス種別による）

7. 設備・備品等一覧表 ※厚生労働省HPよりダウンロード	
標準様式 4	・消耗品は記載不要 ・設備基準上、必要な設備の種類及び設備基準上適合すべき項目について記載

8. 運営規程	
自己作成	・基準条例を基に、具体的にわかりやすく作成

9. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 ※厚生労働省HPよりダウンロード	
標準様式 5	【記載事項】 ・利用者等からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口 ・担当者の設置（担当者名や職種、連絡先） ・円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順 ・従業員への周知方法等

10. 資産状況等（損害保険証書・不動産賃貸借契約書等）	
利用者に対する損害賠償責任保険に係る書類の写し	・ 損害賠償発生時に対応可能な保険であることが分かる書類として、①又は②のいずれかの写し ①保険証券 ②保険の申込書及び保険料を納入したことが分かる領収書等
賃貸契約書の写し （建物が賃貸物件の場合）	・ 申請法人が賃借人となっていること （代表者個人や家族が賃借人となっているものは不可） ・ 事業用として賃貸借契約を締結していること （住居用として賃借しているものは不可） ・ 申請受付時点において契約期間が開始されていること
不動産登記事項証明書 （原本） （建物が所有物件の場合）	・ 申請法人が所有者となっていること ・ 申請受付時点において物件引き渡し完了していること 【提出方法】 下記のどちらかの方法で提出してください。 ① 原本郵送 ② 登記情報提供サービス

11. 協力医療（歯科）機関等との契約内容	
契約書の写し	利用者により病状の急変が生じた場合、その他必要な場合に連絡を行う協力医療機関

12. 介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連携体制及び支援体制の概要	
自己作成	【記載事項】 ①他の保健医療・福祉サービス提供主体との連携内容 ・ サービス提供困難時の対応 ・ 指定居宅サービス事業者との連携 ・ 介護保険施設との連携 ・ 事故発生時の対応等

13. 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	
自己作成	【記載事項】 ①サービス提供を終了した者に対する他のサービス提供確保のための連携・支援体制 ②夜間における緊急時の対応等のための連携・支援体制

1 4. 福祉用具の保管及び消毒の方法（委託している場合については、委託先の状況）	
（自己で行う場合に提出するもの） ・ 保管及び消毒方法の実態を具体的に記載した書類 ・ 保管場所の図面及び写真	【具体的な書類】 福祉用具の種類ごとに、消毒の具体的方法及び消毒器材の保守点検の方法を記載した標準作業書等 【図面及び写真】 用途（既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具それぞれの保管場所）記載
（委託する場合に提出するもの） ・ 契約書の写し ・ 業務規程等の写し	【取り決める事項】 ・ 委託等の範囲 ・ 委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件 ・ 受託者等の従業者により当該委託業務が運営基準に従って適切に行われていることを指定事業者が定期的に確認する旨 ・ 指定事業者が当該委託業務に関し受託者に対し文書による指示を行う旨 ・ 指定事業者が当該委託業務に関し、改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう指示を行った場合において当該措置が講じられたことを確認する旨 ・ 受託者が実施した当該委託業務により利用者に健康又は財産上の損害を与えた場合における措置の方法及び損害の賠償等の責任の所在 ・ その他当該委託業務の適切な実施を確保するために必要な事項

1 5. 誓約書及び役員の氏名等 ※札幌市HPよりダウンロード	
居宅サービス 地域密着型サービス 標準様式 6 総合事業 標準様式 5	・ 記載されている規定に該当していないかを確認 ・ 役員等（管理者を含む）も該当していないか確認

1 6. 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧表 ※厚生労働省HPよりダウンロード	
標準様式 7	・ フリガナ、氏名、介護支援専門員番号を記入

17. 資格を証明する書類等	
資格証等の写し	・「3. 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」に記載されている資格について、資格を証明する書類（国家資格証など）を氏名順に揃えて添付 ※電子申請で提出する場合、全員分の資格証を一つのファイルにまとめて添付してください。（例：PDFでひとつのデータにまとめる、ひとつのExcelファイルに資格証を張り付ける等）

< Check!! >

資格証が旧姓のままで、現在の姓と一致していない場合は、**旧姓を確認できる書類**を併せて添付してください。

例）戸籍謄本・住民票（旧姓が記載されたものに限る）

運転免許証・パスポート（旧姓と現姓が併記されたものに限る）など

※**介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者については、認知症介護基礎研修の受講が義務付けられましたので、基準条例をご確認ください。**

（令和6年3月31日まで経過措置）

18. 介護給費算定に係る体制等に関する届出書 及び 体制状況一覧表 ※札幌市HPよりダウンロード	
居宅サービス 介護予防サービス 別紙2（共通） 別紙1-1（居宅） 別紙1-2（介護予防）	・届出が必要な加算を申請する場合には、別途指示する資料（届出が必要な加算等の添付書類一覧を参照）を添付
地域密着型サービス 介護予防地域密着型サービス 別紙3-2 別紙1-3	<Check!!> 指定日から算定可能な加算と、指定後に算定可能な加算があります。 サービス別指定基準を必ずご確認ください。 届出に不備があると、介護報酬の請求ができなくなる場合があります。
居宅介護支援 介護予防支援 別紙3-2（共通） 別紙1-1（居宅介護支援） 別紙1-2（介護予防支援）	
総合事業 別紙50 別紙1-4	

19. 雇用契約書等の写し	
雇用契約書等 (事業所の様式)	・「3. 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」に記載されている職員のうち無資格者の方のみ、雇用契約を結んでいることが確認できる書類（雇用契約書等）の写しを氏名順に揃えて添付。 ※資格証を添付している方は提出不要。

20. 建築基準法及び都市計画法に関する事項 ※札幌市HPよりダウンロード	
参考様式3-1 (訪問系サービス)	・指定申請を行う建物について、建築基準法に基づく検査済証または最新の確認済証を確認し、以下の項目について様式に記載。 ①検査年月日、②検査済証番号、③検査時の用途 ※建物の建築後に検査済証が発行されており、それ以降に改修等で用途変更を行っていない場合は新築時の検査済証を、検査済証発行後に用途変更を行っている場合は最新の確認済証にて上記項目を確認してください。 ・当該建物が、申請するサービスの建築基準法及び都市計画法上の基準に適合しているかを確認 ※賃貸物件の場合、検査済証の所在については仲介業者や貸主に確認してください。 ※上記が不明な場合（検査済証が手元にない場合）は、札幌市役所本庁舎の2階「建築指導部」にて確認することができます。

<Check!!> 訪問系サービス

検査済証が発行されていない建物で指定申請を行う場合には、①または②のどちらかの手続きをとる必要があります。

- ①指定確認検査機関に改めて検査を依頼し、問題がないことを確認
- ②参考様式3-1に、建物が建築基準法の基準に適合していることを確認した一級建築士の記名・押印をつけて提出

いずれの場合も時間や費用がかかる場合がありますので、建築基準法及び都市計画法に関する確認は、早めに行うことをお勧めします。

2 1. 建築基準法に基づく検査済証等の写し

建築基準法に基づく
検査済証の写し
(通所・入所系サー
ビス)

・<新築の場合>

建築基準法適合・建築確認申請の**検査済証**（工事完了検査後に交付）が申請日までに必要

・<改修の場合>

建築基準法の手続き（用途変更等）を確認し、手続きが必要な場合は、申請日までに手続き完了し、**確認済証**が必要
→用途変更の届出の要否についてはフロー図で確認してください。また、用途変更が不要な場合も、改修を行った際は、一級建築士の記名・押印が必要となります。

※用途変更の届け出の要否に係わらず、建築基準法上必要な設備要件を満たす必要があります。

<Check!!> 通所・入所系サービス

改装・改修工事の場合、参考様式3-2「建築基準法及び都市計画法に関する事項（通所・入所系サービス※）」の提出が必要な場合がありますので、ホームページ上にアップされている「建築関係事務フロー図」（下記リンク参照）をご確認ください。

<https://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/documents/kenntikukannkeizimu-r610.pdf>

また、**検査済証が発行されていない建物で指定申請を行う場合**には、①または②のどちらかの手続きをとる必要があります。

- ① 指定確認検査機関に改めて検査を依頼し、問題がないことを確認>
- ② 参考様式3-2に、建物が建築基準法の基準に適合していることを確認した一級建築士の記名・押印をつけて提出

いずれの場合も時間や費用がかかる場合がありますので、建築基準法及び都市計画法に関する確認は、早めに行うことをお勧めします。

2 2. 消防法に基づく検査済証等の写し

消防法に基づく消防
用設備等検査済証の
写し

申請までに所轄消防署の設備検査を完了し、**検査済証**等が必要

<Check!!>

申請日までに**両方の検査済証**（又は確認済証）が提出されなければ、指定申請を受理することができません。

検査済証の発行には時間がかかる場合がありますので、建築基準法及び都市計画法に関する手続きは、早めに行うことをお勧めします。

2 3. 事業所一覧 ※札幌市HPよりダウンロード

参考様式 4

- ・ 法人が運営する介護事業所をすべて記載
- ・ 居宅サービス、介護予防サービス、総合事業を一体的に運営している事業所であっても、それぞれ個別に記載
- ・ 新規申請で既存の運営する介護事業所がない場合も提出すること（法人名等のみ記載）
- ・ 事業所数が多数の場合、「他～事業所」と記載し、残りを省略可能

札幌市内																		〇〇事業所
																		△△事業所
																		□□事業所
																		他24事業所
札幌市外																		××事業所
																		●●事業所
																		▲▲事業所
																		他13事業所

2 4. 手数料に係る領収書 ※指定申請書提出時点では添付不要

領収書の写し

- ・ 手数料は札幌市が発行する納付書により、金融機関で納めていただきます。
- ・ 納付書は、申請書類の内容に不備等がないことを確認したうえで発行し、法人住所宛に郵送いたします。
- ・ 金融機関で手数料を納入後、領収印が押印された「納付書・領収書（納入控）」の写しをメールまたは郵送で提出してください。

25. 手数料免除申請書 ※札幌市HPよりダウンロード

様式あり	・下記の事由に該当する場合は、手数料免除申請書を作成してください。 (1) 同一事業所内で一体的に実施される同種サービスを同時に指定申請する場合【例：訪問看護と介護予防訪問看護を同時に申請⇒介護予防サービスの手数料が免除】 (2) 特別養護老人ホームで空床利用型、（介護予防）短期入所生活介護を指定申請する場合 (3) 札幌市外の事業所が札幌市に指定申請する場合
------	---