

指定地域密着型サービス事業者

指定居宅介護支援事業者

指定介護予防地域密着型サービス事業者

指定介護予防支援事業者

指定第1号通所事業者

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

1 必要書類等	P 6
2 記載方法、留意事項等	P 7
(1) サービス別添付書類一覧表	P 7
(2) 添付書類作成の留意事項等	P 14

第3章 指定基準の概要

1 サービス別指定基準一覧（抜粋）	P27
○ 共通事項	P27
① 定期巡回・隨時対応型訪問介護看護	P29
② 夜間対応型訪問介護	P32
③-1 地域密着型通所介護	P34
③-2 療養通所介護	P38
④-1 認知症対応型通所介護（単独型・併設型）	P39
④-2 認知症対応型通所介護（共用型）	P41
⑤-1 小規模多機能型居宅介護	P42
⑤-2 小規模多機能型居宅介護（サテライト型）	P45
⑥-1 看護小規模多機能型居宅介護	P48
⑥-2 看護小規模多機能型居宅介護（サテライト型）	P51
⑦ 居宅介護支援	P54

第4章 指定後の手続

1 指定後の手続き	P55
2 他法令の届出等	P56

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地域密着型サービス事業所、指定居宅介護支援事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所、指定介護予防支援事業所、指定第1号通所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
○定期巡回・隨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（療養通所介護を含む） ○(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 ○看護小規模多機能型居宅介護 ○居宅介護支援	毎月1日
(介護予防)認知症対応型共同生活介護	公募による選定 ※年度ごとに詳細をHPで公表。
地域密着型特定施設入居者生活介護	現在受付をしておりません。
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	
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。

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（メールで実施します。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、電子申請または郵送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。

- ・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/>）
- ・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。

〈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、納付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
○定期巡回・隨時対応型訪問介護看護 ○夜間対応型訪問介護 ○居宅介護支援	1 件につき 20,000 円
○地域密着型通所介護（療養通所介護を含む） ○（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 ○看護小規模多機能型居宅介護	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

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

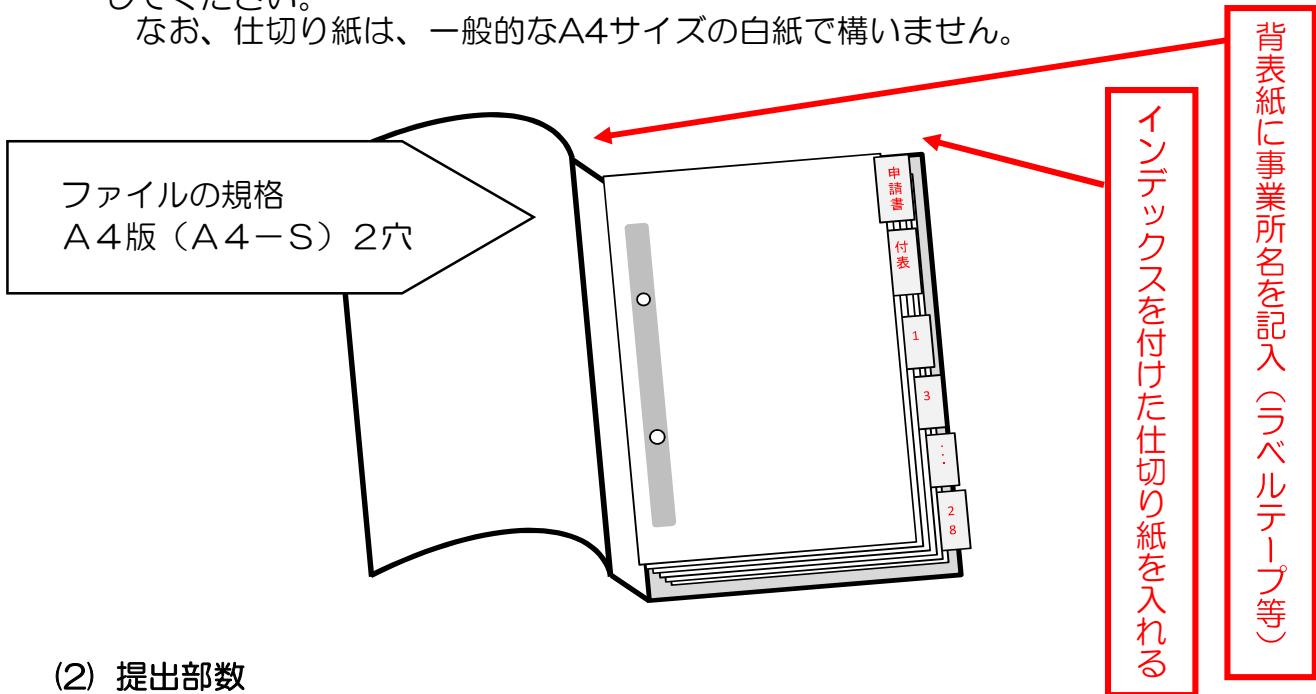
事業者指定の申請をするためには、①指定申請書、②付表、③添付書類 が必要です。

(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定期巡回・隨時対応型訪問介護看護

添付書類番号	添付書類
	指定申請書【別紙様式二号（一）】
	付表【付表第二号（一）】
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）
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）

②夜間対応型訪問介護

添付書類番号	添付書類
	指定申請書【別紙様式二号（一）】
	付表【付表第二号（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）
15	誓約書及び役員の氏名等
17	資格を証明する書類等
18	<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 ・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）

③地域密着型通所介護（療養通所介護含む）

添付書類 番号	添付書類
2	指定申請書【別紙様式第二号（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
3	付表【付表第二号（三）】
	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
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）地域密着型通所介護のみ指定済の事業所が、後から第一号通所事業を申請する場合

④（介護予防）認知症対応型通所介護

添付書類番号	添付書類
	指定申請書【別紙様式二号（一）】
	付表【付表第二号（四）単独型、併設型】
	付表【付表第二号（五）共用型】
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
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）認知症対応型通所介護のみ指定済の事業所が、後から介護予防認知症対応型通所介護を申請する場合

【注意】付表は2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。

⑤（介護予防）小規模多機能型居宅介護（サテライト型含む）

添付書類番号	添付書類
	指定申請書【別紙様式二号（一）】
	付表【付表第二号（六）】
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
4	法人の代表者の経歴等（★）
5	事業所の管理者の経歴等
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（★）
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（★）
15	誓約書及び役員の氏名等
16	当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧（★）
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）小規模多機能型居宅介護のみ指定済の事業所が、後から介護予防小規模多機能型居宅介護を申請する場合

⑥看護小規模多機能型居宅介護（サテライト型含む）

添付書類 番号	添付書類
	指定申請書【別紙様式二号（一）】
	付表【付表第二号（十）】
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
4	法人の代表者の経歴等
5	事業所の管理者の経歴等
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
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
15	誓約書及び役員の氏名等
16	当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧
17	資格を証明する書類等
18	<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 ・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）

※ 法人格がない診療所が申請する場合に省略できる書類

⑦居宅介護支援（介護予防支援を後から申請する場合は※を参照）

添付書類番号	添付書類
	指定申請書【別紙様式第二号（一）】
	付表【付表第二号（十一）】
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）（★）
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
15	誓約書及び役員の氏名等
16	当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧（★）
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 ※居宅介護支援を申請する場合に必要
19	・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 ※介護予防支援を申請する際に必要
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) 居宅介護支援のみ指定済の事業所が、後から介護予防支援を申請する場合