

**介護予防・日常生活支援総合事業の
指定申請手続きについて**

介護予防・日常生活支援総合事業の実施方法等について

岸和田市・泉大津市・貝塚市・和泉市・高石市・忠岡町（以下「5市1町」という。）において、介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）の第1号事業は指定や委託等により実施されます。5市1町によって実施方法や実施するサービス種別が異なりますので、下表「5市1町における第1号事業（第1号訪問事業及び第1号通所事業）の実施方法」により、指定による事業の実施の有無をご確認ください。

なお、第1号事業の指定を受ける場合は、サービスの種類ごと、事業所ごとに介護保険法に基づく指定を受ける必要があります、指定の申請書類の提出先は広域事業者指導課となります。

【平成29年度】5市1町における第1号事業（第1号訪問事業及び第1号通所事業）の実施方法

種別 市町	第1号訪問事業		第1号通所事業	
	訪問介護相当サービス (現行相当)	訪問型サービスA (緩和型)	通所介護相当サービス (現行相当)	通所型サービスA (緩和型)
岸和田市	指定	指定 及び 委託	指定	指定
泉大津市		指定 (※)		委託
貝塚市		指定		指定
和泉市		未実施		未実施
高石市		指定		指定
忠岡町		指定		指定

- 表に記載以外のサービスの実施については、各市町の総合事業担当課のホームページでご確認ください。
- 広域事業者指導課で受付をするのは、表に記載している「指定」のみとなります。
「委託」についての詳細は、各市町の総合事業担当課へお問い合わせください。

(※) 泉大津市の訪問型サービスAの指定申請を行う場合は、あらかじめ泉大津市の総合事業担当課へお問い合わせください。

総合事業担当窓口

(内容)	(担当課)	(問い合わせ先)
総合事業に関すること（下記を除く）	各市町総合事業担当課	次項参照
指定及び指定事業者の指導に関すること	広域事業者指導課	電話072-493-6132

1. 指定を受けるための要件

① 法人であること。

定款の目的欄に当該事業に関する記載のあること

＜定款記載例＞

- 介護保険法に基づく第1号事業
- 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第1号通所事業
- 介護保険法に基づく介護予防サービス事業又は第1号事業
- 介護保険法に基づく介護予防訪問介護又は第1号訪問事業
- 介護保険法に基づく介護予防通所介護又は第1号通所事業

・既に介護保険法に基づく居宅サービス等の指定を受け上記の定款変更が必要な場合であっても、総合事業に係る定款変更のみをもって、居宅サービス等の変更届の提出は必要ありません。定款変更が必要な場合は法人として適切に定款変更等の手続きを行ってください。

・社会福祉法人や医療法人等は記載内容が異なりますので所管庁にご確認ください。

② 介護保険法のほか、各市町の要綱に定める基準等を満たしていることが必要です。

各市町の総合事業担当課ホームページで要綱等をご確認ください。

市町	担当課	問い合わせ先	リンク先URL
岸和田市	介護保険課	072-423-9475（直通）	https://www.city.kishiwada.osaka.jp/soshiki/30/sougou.html
泉大津市	高齢介護課	0725-33-1131（代表）	http://www.city.izumiotsu.lg.jp/kakuka/kenkofukushi/koreikaigo/tantougyoumu/sougou/index.html
貝塚市	高齢介護課	072-433-7010（直通）	http://www.city.kaizuka.lg.jp/kakuka/kenkohukushi/koreikaigo/menu/sougoujigyou/sougoujigyou.html
和泉市	高齢介護室	0725-99-8132（直通）	http://www.city.osaka-izumi.lg.jp/kakukano/ikigai/bu/koureikaigo/gyoumu/sougou/1481613907693.html
高石市	地域包括ケア推進課	072-275-6319（直通）	http://www.city.takaishi.lg.jp/kakuka/fukushi_hoken/chiikihoukatukeasuishin_ka/kaigohoken/1464313330007.html
忠岡町	いきがい支援課	0725-22-1122（代表） 内線 202	https://www.town.tadaoka.osaka.jp/?ka_details=17522

2. 指定申請等の手続き

指定申請及び事前協議に必要な書類や受付期間等の詳細については、広域事業者指導課のホームページをご確認ください。

また、第1号通所事業については、指定申請前に事前協議を終了することが必要です。事前協議までに、施設が建築や消防各法令に沿ったものか、担当部署に確認をしてください。なお、既に同一場所で指定通所介護等の指定を受けており、かつ、建築や改修を伴わない場合は事前協議の手続きを省略する事ができます。

<http://www.city.kishiwada.osaka.jp/site/kouiki/sougoujigyoku.html>

指定申請及び事前協議の受付は、予約制となっていますので、「予約締切日（予約受付期間）」までに、必ず電話等で予約の上、ご来庁ください。（予約がない場合は、受付できません。）

提出された書類に不備等があり、受付期間内に書類の補正が完了しない場合は受理できません。

【予約等問い合わせ先】

広域事業者指導課 介護事業者担当

電 話：072-493-6132

3. 人員及び設備等に関する基準

(1) 第1号訪問事業

	訪問介護相当サービス (介護予防訪問介護と同様)	訪問型サービスA
サービス 内容	身体介護、生活援助	生活援助
人員基準 (※1)	①管理者 常勤・専従1人 【資格要件】 なし	①管理者 専従(※2)1人 【資格要件】 なし
	②サービス提供責任者 常勤の訪問介護員等のうち、原則、利用者40人毎に1人以上 【資格要件】 介護福祉士、実務者研修課程修了者、看護師、准看護師 等	②訪問事業責任者 従事者の中から、原則、利用者40人毎に1人以上 【資格要件】 ③従事者と同様
	③訪問介護員等 常勤換算2.5以上 【資格要件】 介護福祉士、実務者研修課程修了者、看護師、准看護師、介護職員初任者研修課程修了者 等	③従事者 事業を適切に行うために必要と認められる数(※3) 【資格要件】 介護福祉士、実務者研修課程修了者、看護師、准看護師、介護職員初任者研修課程修了者、市(町)長が定める研修修了者 等
設備基準	・事務室、相談室等 ・必要な設備、備品等 ・手指を洗浄するための設備等感染症予防のための設備、備品	・事務室、相談室(設置が望ましい) ・必要な設備、備品等 ・手指を洗浄するための設備等感染症予防のための設備、備品
	設備は、専らそれぞれの事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対するそれぞれのサービスの提供に支障がない場合は、この限りではない。	

(※1) 訪問型サービスAと同種のサービス(訪問介護、介護予防訪問介護又は訪問介護相当サービス)が同一の事業所において一体的に運営されている場合であっても、同種のサービスとは別に訪問型サービスAの人員基準を満たす必要があります。

(※2) 「専従」とは、原則として当該事業における勤務時間を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいいます。

(※3) 「必要と認められる数」とは、原則的には「定期訪問が可能な人員」として、1人以上必要数とします。

(2) 第1号通所事業
人員に関する基準

	通所介護相当サービス (介護予防通所介護と同様)	通所型サービスA
サービス 内容	機能訓練、レクリエーション、送迎等	レクリエーション、送迎等
人員基準 (※1)	①管理者 常勤・専従1人 【資格要件】 なし	①管理者 専従(※2)1人 【資格要件(※3)】 介護福祉士、実務者研修課程修了者、看護師、 准看護師、介護職員初任者研修課程修了者、 市(町)長が定める研修修了者 等
	②生活相談員 専従1人以上 【資格要件】 社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士、 社会福祉主事、介護支援専門員	
	③看護職員 専従1人以上(利用定員が10人までは「配置 なし」でも可) 【資格要件】 看護師、准看護師	
	④機能訓練指導員 1人以上 【資格要件】 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、 准看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師	
	⑤介護職員 ・利用者数が15人までは専従1人以上 ・利用者数が15人を超える場合は、利用者1 人につき0.2以上 ・単位ごとに、常時1人以上従事が必要 【資格要件】 なし	②従事者 ・利用者数が15人まで専従1人以上 ・利用者数が15人を超える場合は、当該利 用者数に応じて必要と認められる数 ・単位ごとに、常時1人以上従事が必要 【資格要件】 なし

(※1) 通所型サービスAと同種のサービス(通所介護、地域密着型通所介護、介護予防通所介護又は通所介護相当サービス)が同一の事業所において一体的に運営されている場合であっても、同種のサービスとは別に通所型サービスAの人員基準を満たす必要があります。

(※2) 「専従」とは、原則として当該事業における勤務時間を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいいます。

(※3) 通所型サービスAの管理者は、同種のサービスと同一の事業所において一体的に運営されている場合を除き、介護福祉士、実務者研修課程修了等の資格が必要です。

設備に関する基準

設備基準 (※1)	・ 食堂及び機能訓練室 合計面積＝3㎡×利用定員以上 ・ 事務室、静養室 ・ 相談室 遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること ・ 消火設備その他の非常災害に必要な設備 消防法その他の法令等に規定された設備 ・ その他の設備、備品（※2）	・ 必要な広さを有する区画 合計面積＝3㎡×利用定員以上 ・ 事務室、静養室（設置が望ましい） ・ 相談室（設置が望ましい） 遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていること ・ 消火設備その他の非常災害に必要な設備 消防法その他の法令等に規定された設備 ・ その他の設備、備品（※2）
	設備は、専らそれぞれの事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対するそれぞれのサービスの提供に支障がない場合は、この限りではない。（※1）	

（※1）運営上、同種のサービスと必ずしも場所を分ける必要はありませんが、プログラム内容は区分するなど、要介護者の処遇に影響がないよう配慮してください。

（※2）「その他の設備、備品」の考え方

便所	・ 高齢者の使用に適した構造・設備とすること（複数設置で、車いす用便所とすることが望ましい）
厨房	（食事を提供する場合） ・ 環境衛生に配慮した設備とすること。（保存食の保存設備を設置することが望ましい）
浴室	（入浴介助を行う場合） ・ 介助者が介護しやすい仕様とすること ・ 手すり等を設置し、利用者の利便及び安全に配慮すること。

○その他の留意事項

- ① 建物の配置、構造及び設備は、日照、採光、換気、適温調整等利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分配慮されたものであること。
- ② 静養室、便所、浴室、脱衣室等利用者が1人になる可能性があるスペースには、緊急呼び出し等通報装置を設置すること。
- ③ 処遇スペース（食堂・機能訓練室、静養室、相談室）については、同一階に配置すること。（エレベーター設置により利用者の移動に支障がないと認められる場合は除く）
- ④ 段差の解消、スロープの設置など高齢者の安全、利便に配慮した構造とし、車いすの利用が可能なものとする。こと。（参考：バリアフリー法及び福祉のまちづくり条例）
http://www.pref.osaka.lg.jp/kenshi_kikaku/fukushi_top/jigyosya-muke.html
- ⑤ その他の法令等を順守すること。

○（第１号通所事業）申請時の留意事項

①「防火対象物使用開始届」について

新築・改修される建物について、各市の消防本部予防課と消防設備・避難設備等について協議調整を進める必要があります。改修の場合は、事前協議までに必ず協議を行い、その結果を「協議様式５ 消防署との協議記録」に記載して事前協議にお持ちください。

また、申請前には、所轄消防署の設備検査（立ち入り等）を完了しておく必要があります、申請時に提出する「防火対象物使用開始届」においては、消防本部の【受付印】と【検査済印】の押印がなければ、申請受付ができません。

なお、手続きは、申請までに完了する必要があります。

②「建築基準法第７条第５項による検査済証」について

事業所を新築する場合には、申請前に建築基準法第７条第５項による検査済証の添付が必要です。

改修の場合は、事前協議までに必ず、事業所設置場所の都市計画法上の区域（市街化区域又は市街化調整区域）及び用途変更等建築基準法上の手続きが必要かどうかについて、所管の開発許可担当課及び建築確認担当課と相談し、都市計画法上の区域及び建築基準法の手続きに関する協議結果を「協議様式４ 開発許可担当課及び建築確認担当課との協議事項」に記載（手続き不要の場合でも、その理由を記載）して事前協議にお持ちください。

なお、手続きが必要な場合は、申請までに完了する必要があります。

4. 指定の有効期間

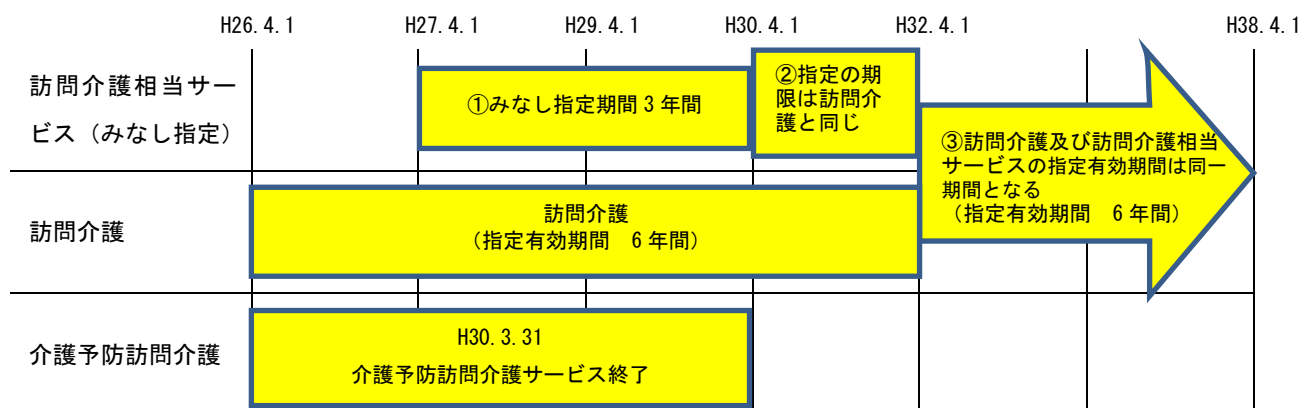
指定の有効期間は原則6年ですが、同一法人が同一建物内において「訪問介護」、「通所介護」又は「地域密着型通所介護」と一体的に運営する場合は、当該「訪問介護」、「通所介護」又は「地域密着型通所介護」の指定有効期間が同一期間となり、以後6年ごとに「訪問介護」、「通所介護」又は「地域密着型通所介護」と同時の更新手続きを繰り返します。なお、現行相当サービスのうち、みなし指定を受けている事業者については、平成30年3月31日をもって指定の効力を失い、平成30年4月1日以降の有効期間は「訪問介護」、「通所介護」又は「地域密着型通所介護」と同一期間となります。

(1) 平成27年3月31日までに介護予防訪問介護・介護予防通所介護の指定を受けている事業者

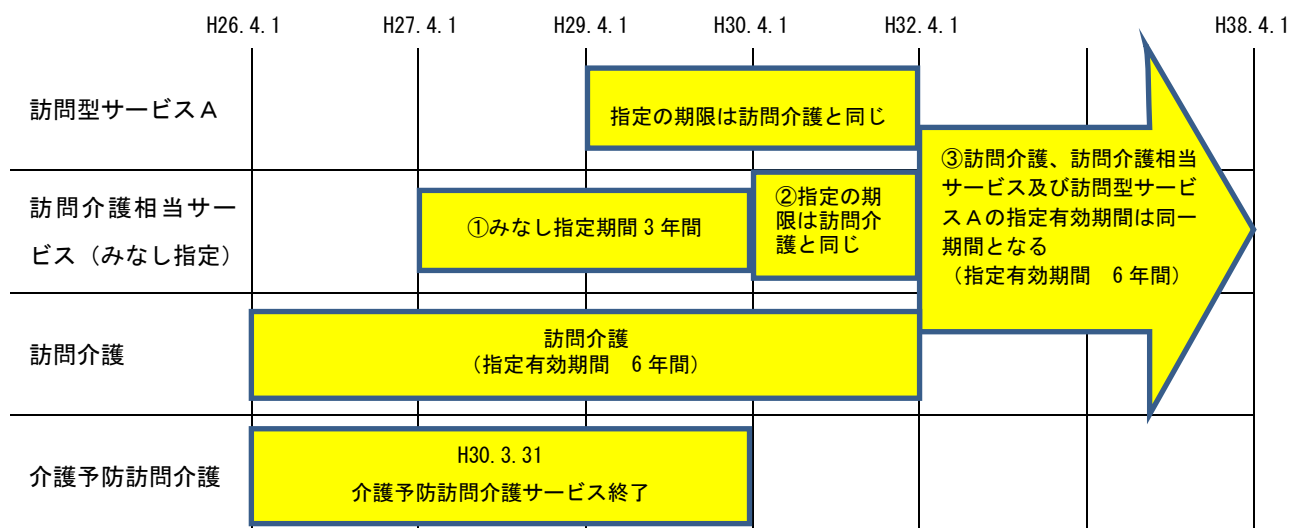
平成27年4月1日に総合事業の訪問介護相当サービス、通所介護相当サービスの指定を受けたものとみなされている（みなし指定）。

- ①みなし指定の有効期間 平成30年3月31日まで
- ②初回更新後の有効期間 訪問介護、通所介護又は地域密着型通所介護の指定の有効期間まで
- ③更新2回目以降の有効期間 訪問介護、通所介護又は地域密着型通所介護と同一期間となり6年間

【例1】平成27年3月31日までに訪問介護の指定を受けている事業所が平成30年4月1日に訪問介護相当サービスの指定を受けた場合



【例2】 【例1】のケースに加え訪問型サービスAの指定を平成29年4月1日に受けた場合



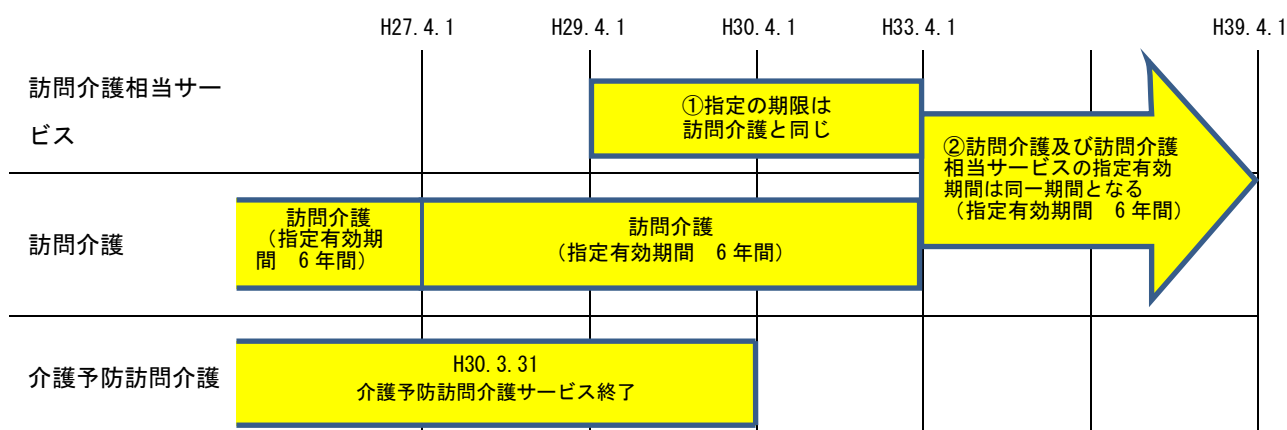
(2) 平成27年4月1日以降に、介護予防訪問介護・介護予防通所介護の指定を受けた事業者

みなし指定を受けていないため、総合事業の訪問介護相当サービス、通所介護相当サービスのサービス提供を行う場合には、指定を受ける必要があります。

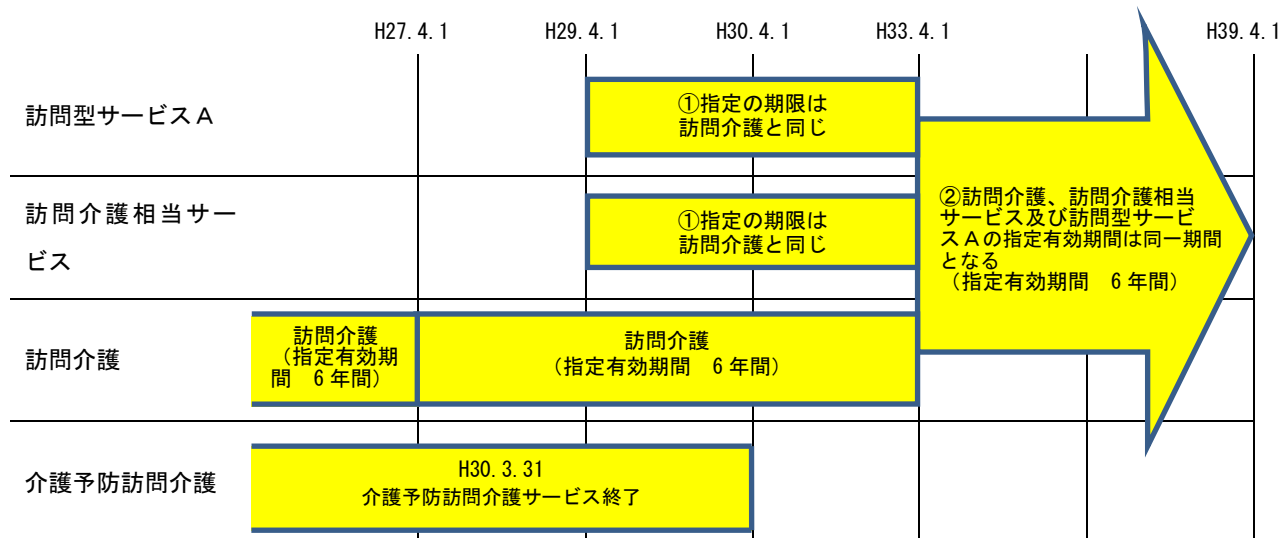
①新規指定時の有効期間 訪問介護、通所介護又は地域密着型通所介護の指定の有効期間まで

②更新後の有効期間 訪問介護、通所介護又は地域密着型通所介護と同一期間となり6年間

【例1】平成27年4月1日以降に訪問介護の指定を受けている事業所が平成29年4月1日に訪問介護相当サービスの指定を受けた場合



【例2】【例1】のケースに加え訪問型サービスAの指定を平成29年4月1日に受けた場合



5. 事業所番号について

総合事業の指定事業所となる場合は、事業所番号「27A～」と付番されます。ただし、介護保険事業所番号が既に付番されている事業所が、総合事業の指定事業所として同一場所・同一名称で一体的に事業を行う場合は、新たな番号の付番はされませんので、現行の事業所番号をそのまま使用します。具体的には以下のとおりです。

具体的なケース	総合事業の事業所番号
①みなし指定を受けている現行相当サービス事業所の場合	現行の事業所番号「277～」をそのまま使用
②既存の居宅サービス又は介護予防サービス事業所で一体的に総合事業を行う場合（みなし指定を受けていない現行相当サービス事業所・緩和型サービス事業所）	現行の事業所番号「277～」をそのまま使用
平成28年4月1日以降に指定を受けた地域密着型通所介護事業所で一体的に総合事業を行い、 ③－1：介護予防通所介護の指定を受けている場合 ③－2：介護予防通所介護の指定を受けていない場合	③－1：介護予防通所介護の事業所番号「277～」を使用 ③－2：④と同様
④既存の事業所とは別に単独で総合事業を行う場合	新たに事業所番号「27A～」を付番

原則として、既に同一場所で指定訪問（通所）介護等の指定を受けている場合、その事業所と同じ名称を使用します。

6. 他市利用（指定）について

総合事業の指定の効力は、原則、指定を受けた市町村のみとなり、事業所所在地市町村以外の被保険者や事業対象者（以下「被保険者等」という。）を受け入れる場合、被保険者等の市町村ごとに指定を受ける必要があります（住所地特例対象者は除く）。

また、5市1町内で複数市町の指定を受ける場合も、指定申請書類は市町ごとに作成し、広域事業者指導課への提出が必要となります。

なお、事業所所在地市町村以外の指定を受けることの可否や手続き等については、当該市町村にお問い合わせ下さい。

例1：事業所所在地が岸和田市で、「岸和田市」、「和泉市」、「忠岡町」の被保険者等を受け入れる場合、「岸和田市」分、「和泉市」分、「忠岡町」分それぞれの指定申請書類を広域事業者指導課に提出する。

例2：事業所所在地が高石市で、「高石市」及び「5市1町以外の市町村」の被保険者等を受け入れる場合、以下のアとイを行う。

ア.「高石市」分の指定申請書類を広域事業者指導課に提出する。

イ.「5市1町以外の市町村」の指定については、当該被保険者等の市町村に指定の可否や手続き等について確認する。

例3：事業所所在地が5市1町以外で、「貝塚市」の被保険者等を受け入れる場合、「貝塚市」分の指定申請書類を広域事業者指導課に提出する。※この場合、指定等の基準は事業所所在地市町村の定める基準ではなく、貝塚市が定める基準で指定を受けることになります。

7. 老人福祉法に基づく届出について

介護保険法に基づく第1号事業を行う場合には、老人福祉法の適用を受けることとなりますので、老人福祉法に基づく届出の提出が必要です。詳細は広域事業者指導課のホームページをご確認ください。

<http://www.city.kishiwada.osaka.jp/site/kouiki/roujin.html>

8. 書類作成にあたっての留意事項

- ① 使用する印鑑は、すべて法務局に登録されている法人の代表者印を使用してください。
- ② 申請書類の大きさは、特段に定めがない限り、A4サイズ（日本工業規格A列4番）とし、片面のみ（申請書及び付表は両面）を使用してください。定款等枚数があるものは、袋綴じや糊付けは行わずにホッチキス等によりまとめてください。
A4サイズより大きなものは、A4に縮小してサイズを合わせてください、ただし、縮小により内容が判別できないものは、等倍または拡大してA3サイズとしてください。
※登記事項証明書等原本の添付が必要なものはこの限りではありません。
- ③ 原本証明について、添付書類中「原本証明」となっている書類については、申請者の代表者名で表面の余白に原本証明を行ってください。