

和 指 第 5 5 7 号
令 和 5 年 3 月 1 4 日
(2023年)

各 指 定 居 宅 サ ー ビ ス 事 業 所
各 指 定 介 護 予 防 サ ー ビ ス 事 業 所
各 介 護 保 険 施 設
各 指 定 地 域 密 着 型 サ ー ビ ス 事 業 所
各 指 定 地 域 密 着 型 介 護 予 防 サ ー ビ ス 事 業 所
各 指 定 居 宅 介 護 支 援 事 業 所
各 指 定 第 1 号 事 業 所

代表者 様

和歌山市長 尾 花 正 啓
(公印省略)

社会保障審議会介護保険部会「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」
中間取りまとめを踏まえた令和5年度以降の指定申請等に係る本市の対応について（通知）

平素は、本市の介護保険行政の推進につきまして、格別の御協力を賜り、厚く御礼申し上げます。

さて、介護分野において、国、指定権者・保険者及び介護サービス事業者の間でやり取りされている文書の負担軽減策については、これまでに社会保障審議会介護保険部会「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」において検討されてまいりましたが、令和2年3月6日付け及び令和3年3月30日付けで国の対応方針が示されております。

つきましては、国の対応方針を踏まえた令和5年度以降の指定申請等に係る本市の対応について、既にこれまでに対応済みのものを含め、改めて次のとおりお示しいたしますので、各施設・事業所におかれましては、ご対応のほどよろしくお願いいたします。

なお、国の方針に示されているもので本通知において対応できていない事項（電子申請による受付業務の体制整備、指定申請等の様式改訂、変更届に添付を求める書類の標準化）についても、今後、国の動向を注視しながら本市において検討を重ね、適宜対応していく予定ですのでご承知願います。

【共通事項】

1 「押印及び原本証明の見直しによる簡素化」についての対応

(1) 指定（更新）申請書、誓約書（申請者が法に定める全ての欠格要件に該当しないことを誓約する文書）、変更届出書、休止・廃止・再開届出書、介護給付費算定に係る体制等に関する届出書等について、令和3年4月1日以降、本市規則等の改正により押印を不要としています。

(2) 添付書類への押印や原本証明についても不要となっています。

2 「提出方法（持参・郵送等）の見直しによる簡素化」についての対応

(1) 新規指定（許可）申請の際には、事前説明等を含めて一度は対面による面談の機会を設けることを基本として、原則、持参による提出としますが、既に和歌山市指定の介護事業所を2か所以上運営している事業者の場合は、郵送による提出も可能とします。

(2) 指定（許可）更新申請書、休止届、再開届、廃止届、変更届、介護給付費算定に係る届出書の提出については、原則、持参・郵送による提出とします。

(3) 介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する計画書、実績報告書、当加算に係る介護給付費算定に係る体制等に関する届出書については、原則、

電子メール・持参・郵送による提出とします。

(4) ただし、いずれの場合も、提出後に修正、追加等を行っていただかなければならない場合は、電子メールによる対応を可能とします。

なお、今後、「電子申請・届出システム」等を活用した電子申請による受付業務の体制整備が整った際には、改めてお知らせいたします。

3 「各様式の標準化」に向けた段階的な取組について

各種サービスの指定（許可）等に関する様式について、本市においても、今後「電子申請・届出システム」に対応していくために、令和4年9月29日付厚生労働省事務連絡「指定居宅サービス事業所等の指定に関する様式例の改訂について」において示された国の標準様式例を活用していく予定です。

(1) 指定（許可）申請書、指定（許可）更新申請書、休止届、再開届、廃止届、変更届、各サービスに係る付表の様式改訂については、今後、国が示す標準様式例の使用を基本原則化する法令上の措置がとられる予定（施行日：令和6年4月1日予定）ですので、本市においてもそれに合わせて対応する予定です。

なお、様式を改正する場合は、改めてお知らせいたします。

(2) 上記（1）に記載する各様式以外のいわゆる添付書類の参考様式（従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表、誓約書、介護支援専門員一覧、管理者の経歴書等）については、国の標準様式で定められているものについては、その様式を活用することとします。

なお、新たな様式については、3月下旬に指導監査課ホームページにてお示しする予定です。

(3) 上記（2）に記載する各添付書類の様式の中で「従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表」については、国が示す標準化様式を使用することを推奨しつつ、様式変更が生じることで既存の事業者様の事務負担が一時的にも増えることから、従来の本市独自の様式を用いた場合の届出も可とする対応とします。なお、事業者様独自で作成された勤務表を添付書類とすることも可能ですが、その場合は、①人員配置基準（資格、常勤・非常勤、専従・兼務の別、勤務時間、常勤換算数）を満たすことを一覽で確認できるもの②人員数の算出にあたり必要な数値（当該施設・事業所において常勤職員の勤務すべき時間数、利用者数・入所者数等）が含まれた一覽であること、①及び②の要件を満たすものでなければなりません。

4 「人員配置に関する添付資料の簡素化」についての対応

(1) これまで新規指定（許可）申請・指定（許可）更新申請時において求めていた「雇用（予定）証明書」や「雇用契約書の写し」、「就業規則の写し」は添付資料としては求めないものとし、人員配置基準に該当する資格に関する資格証、研修修了証書の写し、経歴書等のみとします。

なお、本項目については、新規指定（許可）申請にあつては、令和5年6月1日付の指定（許可）を希望する施設・事業所から、指定（許可）更新申請にあつては、令和5年5月31日以降に指定（許可）有効期限を迎える施設・事業所から適用することとします。

また、これに伴い新規指定（更新）申請時にご提出いただく各サービスのチェックリスト（改訂版）を、3月下旬に指導監査課ホームページにてお示しする予定です。

(2) これまで新規指定（許可）申請・指定（許可）更新申請時及び毎年6月1日を基準日とした変更届出の特例提出時において求めてきた「各推進員（人権擁護推進員・災害対策推進員・安全管理対策推進員）名簿」及び新規指定（許可）申請時において求めていた「地域密着型サービスの運営推進会議（介護・医療連携推進会議）の構成員名簿」については添付書類あるいは提出書類として求めないものとします。

なお、本項目については、新規指定（許可）申請にあつては、令和5年6月1日付の指定（許可）を希望する施設・事業所から、指定（許可）更新申請にあつては、令和5年5月31日以降に指定（許可）有効期限を迎える施設・事業所から適用することとします。

ただし、いずれの場合も書類提出を求めないだけであつて、各施設・事業所における各推進員の配置及

び地域密着型サービスにあつては、運営推進会議（介護・医療連携推進会議）の設置・開催は必要であることに十分留意ください。

【新規指定（許可）申請・指定（許可）更新申請時】

5 「施設・設備・備品等の写真の簡素化」についての対応

これまで新規指定（許可）申請・指定（許可）更新申請時において求めていた「施設・設備・備品等の写真」については、国が示している標準様式例に合わせるため、「施設・設備・備品等の写真」に代えて「設備・備品等の一覧表」の提出を新たに求めることとします（※一部、サービスを除きます。）。

なお、本項目については、新規指定（許可）申請にあつては、令和5年6月1日付の指定（許可）を希望する施設・事業所から、指定（許可）更新申請にあつては、令和5年5月31日以降に指定（許可）有効期限を迎える施設・事業所から適用することとします。

※（注）事業所が移転する場合については、特段の事業がない限り、本市担当職員は現地確認を行いますので、事業者様には従来通り、「設備・備品等の一覧表」ではなく「施設・設備・備品等の写真」の提出を求めます。

【指定（許可）更新申請】

6 「更新申請時に求める文書の簡素化」についての対応

介護保険法施行規則において、介護サービス事業者が更新申請にあたり提出が必要な事項のうち、「既に指定権者に提出している事項で変更がない場合、指定権者は申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、省略させることを可能とする対応をとります。

なお、本項目については、令和5年5月31日以降に指定（許可）有効期限を迎える施設・事業所から適用することとします。

また、これに伴い指定（更新）申請時にご提出いただく各サービスのチェックリスト（改訂版）を、3月下旬に指導監査課ホームページにてお示しする予定です。

7 「複数の指定を受ける事業所に関する簡素化」についての対応

平成31年2月21日付、和指第943号「指定更新の指定有効期限を合わせる場合の手続きについて（通知）」にてお示しておりますが、本市では、平成31年4月1日以降に指定有効期限満了となる各サービスについて、同一事業所で一体的なサービスの指定を受けている場合（例：訪問看護と介護予防訪問看護、通所介護と予防給付型通所サービスと短時間型通所サービス）であつて、それぞれの指定有効期限が異なる場合にあつては、指定更新申請の際に一体的なサービスの指定もあわせて更新することで、更新後の指定有効期限を合わせるができることになっております。

【変更届出】

8 運営規程等に記載する従業員の「員数」の取扱い

運営規程や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、介護サービス事業者が規程を定めるに当たっては、指定基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えないこととしています。

なお、運営規程に実人数を記載する場合にあつても、運営規程の内容のうち「従業員の職種、員数及び職務の内容」に係る変更については、変更届出手続きの簡素化を図るため、本市では年に1度の届出に簡略化しています（「毎年6月1日を基準日とした変更届出の特例」）。

ただし、この取扱いは、従業員の日々の変動などを想定しているものに対する措置であつて、運営規程中の「従業員の職種、員数及び職務の内容」以外の項目について、変更があつたとしても届出をしなく

てもよいということを示しているものではないことに十分留意してください。

9 「変更届の提出が遅延した場合の遅延理由書」についての対応

事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、介護サービス事業者は10日以内にその旨を指定権者に届け出なければならないと介護保険法で定められており、介護サービス事業者は変更届の提出期限を遵守しなければなりません。聞き取りの結果、やむを得ない事情による遅延であることが判明した場合には、遅延理由書の提出は不要とします。

【新規指定（許可）申請】

10 「介護医療院への移行時にかかる文書の簡素化」についての対応

介護療養型医療施設から介護医療院への転換での開設許可申請にあたり、介護保険法施行規則に基づき、当該指定（許可）申請に必要な事項のうち「既に指定権者に提出している事項で変更がない場合、指定権者は申請書の記載又は書類の提出を省略させることができる」としている事項について、特段の事情がない限り、省略できることとしています。

和歌山市 健康局 保険医療部 指導監査課 介護事業所指定班 電話 073-435-1319 FAX 073-435-1320
--