

北九保長介1716号  
令和6年9月2日

各施設・事業所 管理者 様

北九州市保健福祉局介護保険課  
介護サービス担当課長

### 指定(許可)更新に係る手続き等の変更について (通知)

平素より、本市の保健福祉行政にご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

各介護保険事業所におかれましては、6年ごとに指定(許可)の更新手続きを経て、事業運営を継続していただいているところです。

この度、本市では、国が推進している「介護分野の文書に係る負担軽減」及び「電子申請・届出システム」の導入の方針を踏まえ、指定(許可)更新申請に係る手続き等について別紙のとおり変更することといたしました。

各事業所におかれましては、変更後の手続きについてご確認いただきますとともに、指定(許可)更新手続きの際にはご対応いただきますようお願いいたします。

なお、本市における「電子申請・届出システム」の利用開始時期につきましては、準備が整い次第、別途改めてご連絡いたします。

〒803-8501 小倉北区城内1番1号(市役所9階)

北九州市保健福祉局長寿推進部介護保険課  
TEL:093-582-2771 FAX:093-582-5033

【担当】

居宅サービス係：倉田・丸山・新谷  
施設サービス係：森山・高橋・篠木

## 指定(許可)更新申請に係る手続き等の変更事項

### 1 提出書類の削減

国が示している提出書類に準じ、提出書類の見直しを行います。見直し後は、提出書類が従来の約半数程度になります。詳細は、サービス種別毎に「添付書類・チェックリスト」として、下記ホームページに掲載予定ですのでご確認ください。

ただし、本市が必要と判断した場合、記載されている以外の書類の提出を求めることがあります。その際は指示に従いご提出ください。

#### 【掲載場所】

北九州市ホームページ(<https://www.city.kitakyushu.lg.jp/>)内「[ページ番号検索](#)」で下記の9桁の数字を半角で入力し検索すると、それぞれの指定(許可)更新申請に係る手続きのページに移動します。

居宅サービス事業所：000020623

施設サービス事業所：000173259

地域密着型サービス事業所：000004508

### 2 指定(許可)更新に伴う現地確認について

これまで、指定(許可)更新時に現地確認を実施していましたが、今後は原則、実施いたしません。ただし、本市が指定(許可)更新に際して必要と判断した場合、現地確認を実施することがあります。該当する事業所には、事前に個別に連絡をいたしますので、ご対応をお願いいたします。

### 3 介護給付費算定に係る体制等状況の確認について

これまで本市では、指定(許可)更新時に「介護給付費算定に係る体制等状況の届出」(いわゆる加算届)を提出していただいていたましたが、上記1の取扱いに伴い、今後は不要とします。

なお、介護給付費の算定に際しては、これまでと変わらず、各事業所において算定要件を満たしているか自己点検をお願いします。算定要件を満たさない場合や、変更が生じた場合は、速やかに取り下げ等変更の手続きをお願いします。

### 4 開始時期について

本通知以降の提出分より、上記1から3の取り扱いを開始します。

本市では、指定(許可)更新時期が迫った事業所に対して、更新の案内通知を送付しています。案内通知内で上記1から3に関してお知らせしますので、該当する事業所は案内通知を必ずご確認ください。

## Q&A一覧

問1 本通知を受けて、事業所で準備・用意しなくてはいけないことはあるのか。

答1：今回の通知は、更新（許可）申請に関する手続きを変更することについてのお知らせです。各事業所において準備・用意いただくことは特段ありません。

ただし、今後は指定申請及び変更届の提出が電子申請化される予定です。各事業所におかれましては、電子申請化に対応できるようご準備いただきますようお願いいたします。

【電子申請化後に必要となる事例】

○Word, Excel 等で作成した提出物をメール等電子媒体に添付する。

○資格証をスキャナーで読み込み、PDF に変換する。

問2 自分の事業所は令和6年10月に更新予定で申請を提出済みだが、変更後の取り扱いに該当するのか知りたい。

答2：既に、申請書を提出いただいている事業所については、従来のご取り扱いとしますので、現地調査を実施します。また、提出書類についても従来のご取り扱いとします。

変更後の取り扱いになるかは、介護保険課から送付している更新（許可）手続きの案内通知文内でお知らせしますので、通知が届きましたら必ずご確認ください。

問3 自分の事業所は、この「指定(許可)更新に係る手続き等の変更について(お知らせ)」の通知が届くよりも前に、指定(許可)更新の案内通知が届いており、指定(許可)更新申請書類一式の提出期限が令和6年8月30日となっているが、この場合は、変更後の取り扱いに該当するのか。

答3：提出期限が令和6年8月30日であれば、従来のご取り扱いとなります。変更後の取り扱いについては、「指定(許可)更新に係る手続き等の変更について(お知らせ)」が届いて以降に、指定(許可)更新の案内通知が届いた施設・事業所が対象です。

問4 「介護給付費算定に係る体制等状況の届出」が提出不要であれば、加算に係る資格証の提出は提出不要なのか。

答4：お見込みのとおりです。

これまで、更新申請時に「介護給付費算定に係る体制等状況の届出」（いわゆる加算届）を提出いただいていたことから、加算算定に必要な資格がある場合は、資格証の提出を求め、加算算定に必要な人員配置等を当課で確認していました。今後は提出不要となりますが、これまでどおり各事業所で資格要件に対応する資格証の確認、保管をお願いします。

なお、指定（許可）に際して必要な人員配置を確認するための勤務形態一覧表（勤務表）及び資格証はこれまでどおり提出が必要です。

問5 指定(許可)更新を終えた数年後に実施された運営指導において、加算の算定要件を満たせていなかったことが判明し返還金が発生した場合、返還対象となるのはいつからか。

答5：指定（許可）更新時期に関わらず、返還対象となるのは加算要件を満たさなくなった時点以降となります。

問6 現地調査について「市が必要と判断した場合、現地調査を実施する」とあるが、具体的にどのような場合が必要と判断されるのか。

答6：現地調査が必要と判断する例は以下のとおりですが、例以外にも市が必要と判断した場合には現地調査を実施します。

〈具体例〉

- (1) 申請に誤りが多く、現地において確認が必要な場合
- (2) 提出された勤務形態一覧表及び資格証では、人員基準を満たしていることが確認できない場合
- (3) 前回更新（新規指定）時から今回の更新までの間に、一度も運営指導を受けていない場合

問7 今回、示された様式は必ず使用しないといけないのか。特に勤務体制一覧表については、事業所の独自様式があるため、それを利用したいと考えているが構わないか。

答7 様式については、市が示している様式にてご提出をお願いします。勤務体制一覧表についても、お手数ですが、今回の様式でのご提出をお願いします。

お示した勤務体制一覧表では、人員などが自動計算されるものとなっており、配置人員の過不足の確認にも利用できるなど、事業所にとっても利用するメリットがあります。