

介護老人保健施設の許可申請等に関する手引き

(平成30年10月 西宮市法人指導課)

※この資料は、西宮市における介護老人保健施設における開設許可・更新・変更・廃止・休止及び再開等における手続き等に関する手引きです。なお、この手引きは平成30年度10月現在の制度等に基づき作成したものです。今後、変更の可能性があることに留意してください。

—目次—

<1>	許可申請について	2
<2>	許可更新申請について	5
<3>	変更届等について	7
<4>	体制等届出の変更について（加算等の体制を変更する場合）	10
<5>	廃止・休止・再開の届出について	10
<6>	手続き等に係る手数料について	10

<1> 許可申請について

1. 留意事項（根拠法・規定等）

介護老人保健施設は、介護保険法に基づく施設です。そのため、開設にあたっては介護保険法上の許可申請をしていただく必要があります。

また、本市において介護老人保健施設を創設するにあたっては、上記の手続きに先立ち、「西宮市社会福祉施設等の整備等に係る実施要領」（以下、「市要領」という。）に基づき事前協議を行っていただく必要があります。

2. 手続きの流れ

(1) 市要領に基づく事前協議について

西宮市において介護老人保健施設を創設しようとする場合、あらかじめ市要領に従い西宮市法人指導課と十分な事前協議を行っていただく必要があります。なお、事前協議の方法に関しては、市要領に記載していますので、そちらをご参照ください。

(2) 介護保険法に基づく許可申請について

(1) の事前協議が完了した後、事業を開始する時期の 30 日前までに、介護保険法に基づく「介護保険施設指定（許可）申請書」（第 1 号様式）を提出していただく必要があります。なお、それに伴い必要な添付書類等に関しては「3-2. 提出書類について」をご参照ください。

3-1. 提出時期等について

(1) 提出時期：①市要領に基づく事前協議

→工事の基本設計の段階で（3）提出先と相談のうえ十分な期間を持って提出してください。

②介護保険法に基づく許可申請

→事業開始時期の 30 日前まで

(2) 提出部数：①、②いずれも 1 部

(3) 提出先：西宮市法人指導課 事業者指定チーム（本庁舎 3 階）

※上記の提出時期はすべて、補正にかかる期間を除きます。提出にあたってはその点に留意し、十分な期間を見込んで届出等を行ってください。

3-2. 提出書類について

(1) 市要領に基づく事前協議について

市要領に定める「西宮市社会福祉施設等の整備等に係る実施要領に基づく事前協議申請書」及びそれに関する添付書類をご提出ください。

(2) 介護保険法に基づく許可申請について

「介護保険施設指定（許可）申請書」（第1号様式）及び「介護老人保健施設の許可に係る記載事項」（付表15）に、介護保険法施行規則第136条に規定された事項（下記表参照）について記載もしくは必要な書類を添付してください。

No	規則上規定された項目	添付書類等
1	施設の名称及び開設の場所	※「介護保険施設指定（許可）申請書」（第1号様式）及び「介護老人保健施設の許可に係る記載事項」（付表15）（その1、その2）に記載
2	開設者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	
3	当該申請に係る事業の開始の予定年月日	
4	開設者の登記事項証明書又は条例等	・法人設立認可証の写し、法人登記簿謄本等
5	敷地の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図	・敷地付近見取図、平面図、立面図
6	併設する施設がある場合にあつては、当該併設する施設の概要	・併設する施設の概要（参考様式9）
7	建物の構造概要及び平面図（各室の用途を明示したもの）並びに設備の概要	・設備・備品等一覧表（参考様式1） ・施設及び構造設備等の概要（参考様式11） ・施設の写真（外観・内観） ・事業所の部屋別一覧表（任意様式）
8	施設の共用の有無及び共用の場合の利用計画	・共用部分における利用計画（参考様式12）
9	入所者数の予定数	※付表15に記載
10	施設の管理者の氏名、生年月日及び住所	※付表15に記載 ・履歴書、資格証明書、勤務形態一覧表（参考様式3、管理者のみの記載で可）
11	運営規程	・運営規程 ・重要事項説明書、利用契約書等
12	入所者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	・利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（参考様式2）

13	従業者の勤務の体制及び勤務形態	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式3） ・資格証・経歴書・就職承諾書等
14	協力病院の名称及び診療科名並びに当該協力病院との契約の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・契約書等、協力病院をさだめていることが分かる資料 （なお、協力歯科医療機関を定めている場合は、それが分かる資料も添付すること）
15	介護サービス費の請求に関する事項（※1）	<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 ・重要事項説明書、料金表
16	法第94条第3項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	<ul style="list-style-type: none"> ・誓約書（参考様式9-1-2）
17	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	<ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員一覧（参考様式10） ・介護支援専門員の資格証の写し
18	その他許可に関し必要と認める事項	

なお、介護老人保健施設を開設するにあたっては、上記の規定とは別に、介護保険法第95条に基づく「介護老人保健施設管理者承認申請書」（第7号様式）を提出していただく必要があります。また、同法第98条に基づく「介護老人保健施設広告事項許可申請書」（第8号様式）を必要に応じて提出していただきます。いずれの書類も、許可申請書と同時期に提出してください。

（※1）介護給付費等体制等届出について

提出書類	様式
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書	
介護給付費算定に係る体制等状況一覧表	別紙1-1、1-2

上記「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」については、体制等の届けをする場合、必ず提出が必要です。

申請様式等詳細については、西宮市ホームページより「トップページ」⇒「事業者向け情報」⇒「介護保険サービス事業者関連情報」⇒「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書の提出について」の順にホームページをご覧ください。

< 2 > 許可更新申請について

1. 留意事項（根拠法・規定等）

平成 18 年の介護保険法の改正に伴い、介護老人保健施設の許可に 6 年間の有効期間が設けられました。事業者は有効期間が満了する前に、許可の更新を受けていただく必要があります。なお、許可が更新された場合は、従前の許可の有効期間の満了の日の翌日から起算して 6 年間が有効期間となります。

2. 手続きの流れ

許可の有効期間の満了日の 30 日前までに、介護保険法に基づく「介護保険施設指定（許可）更新申請書」（第 1 号の 2 様式）を提出していただく必要があります。なお、それに伴い必要な添付書類等に関しては「3-2. 提出書類について」をご参照ください。

3-1. 提出時期等について（※補正にかかる期間を除く）

- (1) 提出時期：有効期間満了日の 30 日前まで
- (2) 提出部数：1 部
- (3) 提出先：西宮市法人指導課 事業者指定チーム（本庁舎 3 階）

3-2. 提出書類について

「介護保険施設指定（許可）更新申請書」（第 1 号の 2 様式）及び「介護老人保健施設の許可に係る記載事項」（付表 15）に、介護保険法施行規則第 136 条第 3 項に規定された事項（下記表参照）について記載もしくは必要な書類を添付してください。

なお、同条第 4 項に規定された事項については、許可更新以前に届け出ていた事項に変更がない場合、「許可更新申請に係る書類等省略に関する申告書」にその旨を記載し、省略することができます。詳しくは下記表をご参照下さい。

No	規則上規定された項目	添付書類等
1	施設の名称及び開設の場所	※「介護保険施設指定（許可）申請書」（第 1 号様式）及び「介護老人保健施設の許可に係る記載事項」（付表 15）（その 1、その 2）に記載
2	開設者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	
3	現に受けている許可の有効期間満了日	
4	開設者の登記事項証明書又は条例等（※ 1）	・法人設立認可証の写し、法人登記簿謄本等
5	敷地の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図（※ 2）	・敷地付近見取図、平面図、立面図

6	併設する施設がある場合にあつては、当該併設する施設の概要（※3）	・併設する施設の概要（参考様式9）
7	建物の構造概要及び平面図（各室の用途を明示したもの）並びに設備の概要（※4）	・設備・備品等一覧表（参考様式1） ・施設及び構造設備等の概要（参考様式11） ・施設の写真（外観・内観） ・事業所の部屋別一覧表（任意様式）
8	施設の共用の有無及び共用の場合の利用計画（※5）	・共用部分における利用計画（参考様式12）
9	入所者数の予定数	※付表15に記載
10	施設の管理者の氏名、生年月日及び住所	※付表15に記載
11	運営規程（※6）	・運営規程 ・重要事項説明書、利用契約書等
12	入所者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（※7）	・利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要（参考様式2）
13	従業者の勤務の体制及び勤務形態（※8）	・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式3） ・資格証・経歴書・就職承諾書等
14	協力病院の名称及び診療科名並びに当該協力病院との契約の内容（※9）	・契約書等 （なお、協力歯科医療機関を定めている場合は、それが分かる資料も添付すること）
15	法第94条第3項各号に該当しないことを誓約する書面（誓約書）	・誓約書（参考様式9-1-2）
16	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	・介護支援専門員一覧（参考様式10） ・介護支援専門員の資格証の写し
17	その他許可に関し必要と認める事項	

（※1）～（※9）許可更新以前に本市に届け出ていた体制に変更がない場合、「許可更新申請に係る書類等省略に関する申告書」にその旨を記載し、省略することが出来ます。

<3> 変更届等について

1. 留意事項（根拠法・規定等）

介護老人保健施設においては、既に市長に届出をしている事項について変更があった時は、介護保険法に基づきすみやかに変更届を提出していただく必要があります。また、入所定員その他一部の変更事項については変更前に市長の許可を受けなければならず、変更届とは別に事前に変更許可申請を行っていただく場合があることに留意してください。

また、本市において介護老人保健施設の増床・増築・改築又は増改築など市要領に定められた事項を変更するにあたっては、上記の手続きに先立ち、市要領に基づき事前協議を行っていただく必要があります。

2. 手続きの流れ

(1) 市要領に基づく事前協議について

介護老人保健施設を増床・増築・改築又は増改築しようとする場合、あらかじめ市要領に従い西宮市法人指導課と十分な事前協議を行っていただく必要があります。なお、事前協議の方法に関しては、市要領に記載していますので、そちらをご参照ください。

(2) 介護保険法に基づく変更許可申請について

入所定員その他、介護保険法施行規則第 136 条第 2 項に規定された事項（下記表）については、当該変更を行う 30 日前までに、「介護老人保健施設開設許可事項変更許可申請書」（第 6 号様式）を提出し、許可を受ける必要があります。

なお、それに伴い必要な添付書類等に関しては「3-2. 提出書類について」をご参照ください。

<変更許可申請が必要な事項～介護保険法施行規則第 136 条第 2 項に規定された事項>

- 敷地の面積及び平面図
- 建物の構造概要及び平面図(各室の用途を明示するものとする。)並びに施設及び構造設備の概要
- 施設の共用の有無及び共用の場合の利用計画
- 運営規程（従業者の職種、員数及び職務内容並びに入所定員（定員増に限る。）に係る部分に限る。）
- 協力病院の名称及び診療科名並びに当該協力病院との契約内容（協力病院を変更しようとするときに係るものに限る。）

(3) 介護保険法に基づく変更届について

介護保険法施行規則第 137 条に規定された事項（下記表）に変更があった場合は、変更後 10 日以内に「変更届出書」（第 3 号様式）を提出する必要があります。

なお、それに伴い必要な添付書類等に関しては「3-2. 提出書類について」をご参照ください。

<変更届が必要な事項～介護保険法施行規則第 137 条に規定された事項>

- 施設の名称及び開設の場所
- 開設者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- 開設者の登記事項証明書又は条例等（当該許可に係る事業に関するものに限る）
- 併設する施設がある場合にあつては、当該併設する施設の概要

5. 施設の管理者の氏名、生年月日及び住所
6. 運営規程（従業者の職種、員数及び職務内容並びに入所定員（定員増に限る。）に係る部分を除く。）
7. 協力病院の名称及び診療科名並びに当該協力病院との契約の内容（協力病院を変更しようとするときに係るものを除く。）
8. 当該申請に係る施設介護サービス費の請求に関する事項
9. 介護支援専門員の氏名及びその登録番号

（４）管理者承認申請について

介護老人保健施設において管理者の変更（交代）を行う場合は、当該変更の 30 日前までに介護保険法第 95 条に基づく「介護老人保健施設管理者承認申請書」（第 7 号様式）を提出し、承認を受ける必要があります。

なお、それに伴い必要な添付書類等に関しては「3-2. 提出書類について」をご参照ください。

3-1. 提出時期等について（※補正にかかる期間を除く）

（１）提出時期：①事前協議（必要な場合）

→工事を伴うものにあつては基本設計の段階で（３）提出先と相談のうえ十分な期間を持って提出してください。

②変更許可申請→変更時期の 30 日前まで

③変更届→変更後 10 日以内

④管理者承認申請→変更時期の 30 日前まで

（２）提出部数：①、②、③、④全て 1 部

（３）提出先：西宮市法人指導課 事業者指定チーム（本庁舎 3 階）

3-2. 提出書類について

（１）市要領に基づく事前協議について

市要領に定める「西宮市社会福祉施設等の整備等に係る実施要領に基づく事前協議申請書」及びそれに関する添付書類をご提出ください。

（２）介護保険法に基づく変更許可申請について

「介護老人保健施設開設許可事項変更申請書」（第 6 号様式）に変更があつた事項及び内容について記載し、「介護老人保健施設の許可に係る記載事項」（付表 15）を添付して提出し、許可を受けてください。また、変更事項に応じて必要な書類を添付してください（下記表参照）。

No	規則上規定された変更項目	添付書類等
1	敷地の面積及び平面図	平面図（新旧）、事業所写真（新旧）、変更理由書
2	建物の構造概要及び平面図（各室の用途を明示するものとする。）並びに施設及び構造設備の概要	平面図（新旧）、事業所写真（新旧）、変更理由書、議事録、部屋別一覧表、設備・備品等一覧表（参考様式 1）、施設及び構造設備等の概要（参考様式 11）

3	施設の共用の有無及び共用の場合の利用計画	施設の共用の有無及び共用の場合の利用計画（参考様式 12）、議事録
4	運営規程（従業者の職種、員数及び職務内容並びに入所定員（定員増に限る。）に係る部分に限る。）	職員の定数及び職務内容（参考様式 4）、運営規程（新旧）、変更理由書
5	協力病院の名称及び診療科名並びに当該協力病院との契約の内容（協力病院を変更しようとするときに係るものに限る。）	協力医療機関との契約書の写し等

※ 変更内容が明確に分かる資料を添付してください。

（3）介護保険法に基づく変更届について

「変更届出書」（第 3 号様式）に変更事項（下記表）及び内容について記載し、「介護老人保健施設の許可に係る記載事項」（付表 15）を添付して提出してください。また、変更事項に応じて下記表のとおり必要な書類を添付してください。

No	規則上規定された変更項目	添付書類等
1	施設の名称及び開設の場所	議事録、変更理由書、土地及び建物の登記簿謄本、土地及び建物の所有者との契約書等、条例の写し、平面図(新旧)、事業所写真(新旧)、運営規定(新旧)、施設使用許可証の写し
2	開設者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	議事録、法人登記簿謄本等、誓約書（参考様式 9-1-2）
3	開設者の登録事項証明書又は条例等（当該許可に係る事業に関するものに限る）	法人設立認可証の写し、法人登記簿謄本等
4	併設する施設にある場合にあつては、当該併設する施設の概要	併設する施設の概要（参考様式 9）、平面図（新旧）、変更理由書
5	施設の管理者の氏名、生年月日及び住所	※事前に管理者承認申請が必要 （4）管理者承認申請について を参照して下さい。
6	運営規程（従業者の職種、員数及び職務内容並びに入所定員（定員増に限る。）に係る部分を除く。）	運営規程（新旧）、変更理由書
7	協力病院の名称及び診療科名並びに当該協力病院との契約内容（協力病院を変更しようとするときに係るものを除く。）	協力医療機関との契約書の写し等
8	介護サービス費の請求に関する事項	※介護給費費算定に係る体制等に関する届出書 < 4 >体制等届出の変更について を参照して下さい。

10	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	介護支援専門員一覧（参考様式 10）、資格証の写し
----	--------------------	---------------------------

※ 変更内容が明確に分かる資料を添付してください。

（４）管理者承認申請について

「介護老人保健施設管理者承認申請書」（第 7 号様式）に、以下の書類を添付して提出し、承認を受けてください。

- ・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式 3、管理者のみの記載で可）
- ・ 誓約書（参考様式 9 - 1 - 2）
- ・ 管理者経歴書
- ・ 資格証明書等

< 4 > 体制等届出の変更について（加算等の体制を変更する場合）

既に「体制等届出」で届け出ている加算体制等が変更になる場合は、算定を開始する予定月の 1 日までに、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」、「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」及び必要な書類を、西宮市法人指導課へ提出してください。申請書類等詳細については、西宮市ホームページより「トップページ」⇒「事業者向け情報」⇒「介護保険サービス事業者関連情報」⇒「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書の提出について」の順にホームページをご覧ください。

< 5 > 廃止・休止・再開の届出について

介護老人保健施設の廃止又は休止を行う場合は、当該行為の 1 ヶ月前までに介護保険法に基づく「廃止・休止届出書」（第 4 号様式）を西宮市法人指導課へ提出してください。なお、廃止又は休止する場合は、現にサービスを受けていた者に対する措置状況について、法人指導課の担当者へ詳細を説明してください。

また、事業を再開する場合は、休止期間が長時間、再開時の人員配置が大幅に変わる等再開内容によっては、当該事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表等の状況のわかる書類を事前に提出し、相談してください。再開した場合には、再開後 10 日以内に「再開届出書」（様式第 3 号の 2）を提出する必要があります。

※ 再開時に変更事項がある場合には、「変更届出書」（第 3 号様式）、「開設許可事項変更申請書」（第 6 号様式）が必要となる場合があります。

< 6 > 手続き等に係る手数料について

西宮市で介護老人保健施設の開設の許可の申請等の手続きをしようとする際、手続きの種類によっては「西宮市手数料条例」に記載された手数料が必要になる場合があります。詳しくは以下の表をご覧ください。

手続きの種類	手数料	根拠規定
介護保険法第 94 条第 1 項の規定に基づく介護老人保健施設の開設の許可の申請に対する審査	63,000 円	西宮市手数料条例の別表第 1（第 2 条関係）の（171）

<p>介護保険法第 94 条第 2 項の規定に基づく介護老人保健施設の変更の許可（構造設備の変更を伴うものに限る。）の申請に対する審査</p>	<p>33,000 円</p>	<p>西宮市手数料条例の別表第 1（第 2 条関係）の（172）</p>
<p>介護保険法第 94 条の 2 第 4 項において準用する同法第 94 条第 1 項の規定に基づく介護老人保健施設の開設の許可の更新の申請に対する審査</p>	<p>15,000 円</p>	<p>西宮市手数料条例の別表第 1（第 2 条関係）の（173）</p>