**指定福祉用具貸与事業所　指定申請の手引き**

**１　指定要件の概要**

　　福祉用具貸与事業所の指定を受ける場合には，介護保険法上，次の要件を満たしていることが必要です。

1. 法人であること。

営利法人・非営利法人を問わず，法人格を有していればこの要件を満たすことになります。ただし，法令により事業を実施できない法人や所轄庁の許認可が必要な場合があります。

1. 人員基準を満たすこと。
	1. 管理者

・事業所ごとに，常勤・専従の管理者を置かなければなりません。ただし，管理上

支障がない場合は，当該事業所の他の職務又は他の事業所等の職務に従事することができます。

* 1. 福祉用具専門相談員

・事業所ごとに，福祉用具専門相談員※（保健師，看護師，准看護師，理学療法士，

作業療法士，社会福祉士，介護福祉士，義肢装具士，福祉用具専門相談員指定講

習の修了者）が常勤換算方法（従業者の勤務延時間数を常勤従業者が勤務すべき

時間数で割る算出方法。小数点第２位以下切り捨て）で２人以上必要となります。

・指定福祉用具貸与事業所，指定介護予防福祉用具貸与事業所，指定特定福祉用具

販売事業所，指定特定介護予防福祉用具販売事業所のいずれかと一体的に運営さ

れる場合については，各事業の福祉用具専門相談員の員数を満たすことをもって，

当該事業の専門相談員の員数を満たしているとみなすことができます。設備・運

営基準に従い適正な運営ができること。

1. 設備・運営基準に従い適正な運営ができること。
	1. 設備基準

・福祉用具の保管及び消毒のために必要な設備・器材，受付・相談スペース（プラ

イバシーに配慮されていること。）や福祉用具の展示等，サービス提供に必要な

備・備品等を備える必要があります。

※指定後に事業所の所在地を移転（変更）する場合も，設備基準は同じです。

・福祉用具の保管・消毒を他の事業所に委託する場合には，福祉用具の保管・消毒

のために必要な設備・器材を有しないことができます。

* 1. 運営基準

運営基準については，「介護保険法に基づき指定居宅サービスの事業の設備及び

運営に関する基準等を定める条例（平成２４年茨城県条例第６６号）」及び「介

護保険法に基づき指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準等を定

める条例施行規則（平成２５年茨城県規則３４号）」を参照してください。

**２　申請の流れ**

* **申請から指定までの標準処理期間は３０日**ですので，事業開始を予定する日の３０日前までに，申請書類を全て揃えて提出してください。申請書類が揃っていない場合，審査できません。
* 申請受付後，審査のうえ問題がなければ指定の処理を行い通知します。
* 書類に不備がある場合等は，審査期間が30日を超える場合があります。
* 申請に修正しがたい不備がある場合，または指定が適当でないと認められる場合等は申請書類を返戻する場合があります。
* 介護保険サービスの実施にあたって，所轄庁の許認可が必要な法人（社会福祉法人，医療法人等）については，各手続きを済ませた上で，申請書類を提出してください。

**３　申請に必要な書類**

　　指定福祉用具貸与事業所に係る指定の申請を行う場合は，次の書類を常総市長に１部提出します。書類は原則としてＡ４版で統一してください。

1. 指定居宅サービス事業所　指定介護予防サービス事業所　介護保険施設　指定（許可）申請（第１号様式）
2. 付表 11 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与事業所の指定に係る記載事項
3. 添付書類
	1. 申請者の登記事項証明書又は条例等

登記事項の「目的」には，介護保険法に基づく福祉用具貸与事業（介護予防福祉用具貸与事業を実施する場合にはあわせてその旨）を実施する旨が規定されていることが必要です

* 1. 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式１）
* 管理者及び従業員全員の毎日勤務すべき時間数を記載してください。
* 資格が必要な職種は，資格証等の写しを添付してください。
* 従業員（常勤・非常勤問わず）については，雇用契約書，辞令等，法人との雇用関係を証明できる書類の写しを添付してください。

※介護保険課の職員が従業員の勤務実態の確認を行うことがあります。

* 1. 事業所の平面図（参考様式２）
* 用途，面積，備品の配置等を明示したＡ４版又はＡ３版のものを添付してください。既存の平面図があれば，それを添付して差し支えありません。
* 事業所が賃借物件である場合には，賃貸借契約書類の写しを添付してください。
	1. 設備・備品等一覧（参考様式３）
* 基準上設置が必要な設備等のうち「付表」及び「事業所の平面図」に記載した項目以外の事項について記載してください。
	1. 福祉用具の保管及び消毒の方法に関する書類
* 福祉用具の保管及び消毒の標準作業書（図面，写真を添付）
* 委託する場合は，委託契約書の写し
	1. 運営規程

次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定め，添付してください。

　一 事業の目的及び運営の方針

二　事業所の名称及び所在地

　三　従業者の職種，員数及び職務の内容

　四　営業日及び営業時間

　五　指定福祉用具貸与の提供方法，取扱う種目及び利用料その他の費用の額

　六　通常の事業の実施地域

　七　虐待の防止のための措置に関する事項

　八　その他運営に関する重要事項

* 1. 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４）
	2. 事業開始から一年間の事業計画書及び収支予算書（ただし，法人の会計年度で作成する場合は，当該介護保険事業の開始から一年の期間を含んだ事業年度の事業計画書及び収支予算書として差し支えありません。）
	3. 損害賠償事故発生時に対応が可能であることが分かる書類（損害保険証書の写し等）
	4. 誓約書（参考様式６及び別紙①。介護予防福祉用具貸与の場合にあっては，別紙⑤）

⑪　返信用の封筒（A4用紙を横三折にしたサイズが入る定型内の封筒に84円分の切手を貼付してください。指定通知書を折らずに受け取ることを希望する場合は，A4用紙が折らずに入る定形外の封筒に，120円分の切手を貼付してください。いずれの場合も，返信先の事業所名，郵便番号，所在地，あて名等を記載してください。）

1. 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，添付書類（加算の種別ごとに必要な書類）

（4）指定介護予防福祉用具貸与の指定を同時に受けるときの特例

指定特定福祉用具貸与の事業と指定介護予防福祉用具貸与の事業を同一の事業所において一体的に運営する場合，指定介護予防福祉用具貸与事業所の申請に係る書類は，(1)，(2)，(3)の⑩を除き省略することができます。

**４　その他**

1. 事業を計画される際には，介護保険法及びその関連通知等を十分御理解のうえ取り組まれるようお願いします。

※ 介護保険法令や上記通知等の具体的な内容については，一般の書籍やインターネット（厚生労働省ホームページhttp://www.mhlw.go.jp/）等を御参照ください。

（2）全国の介護保険事業所や制度改正等に関する情報は独立行政法人　福祉医療機構が運営する福祉・保健・医療の総合情報サイト「ワムネット」（<http://www.wam.go.jp/>）でも提供されていますので御参照ください。

(3) 事業所の指定等に関する様式は常総市ホームページの下記アドレスからダウンロードできますので御活用ください。

<https://www.city.joso.lg.jp/kurashi_gyousei/jigyousha/kaigo/kaigojigyousha/jyutaku_yobou.html>

1. 事業者には，法令遵守等の業務管理体制の整備及び届出が義務付けられています。事

業者が整備すべき業務管理体制は，指定又は許可を受けている事業所等の数に応じ定められており，業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を決められた行政機関に届け出ることが必要です。

当市において居宅サービスを実施する事業者のうち，届出をしていない事業者は，下

記の厚生労働省ホームページを参考に，決められた行政機関に届出書を提出してくだ

さい。

〇厚生労働省ホームページ（介護サービス事業者の業務管理体制整備に関する届出につ

いて）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/annai.html>

**５　申請書の提出方法**

持参，郵送，メール又は電子＠連絡帳により以下の提出先まで提出してください。

**６　お問い合わせ・申請書提出先**

　　〒３０３－８５０１

　茨城県常総市水海道諏訪町３２２２番地３

　常総市福祉部介護保険課　指導係

　ＴＥＬ　０２９７－２３－２９１３

　ＦＡＸ　０２９７－２０－１９００

　E-mail kaigosido@city.joso.lg.jp

※ 事業所開設にあたって直接相談を希望される場合は，上記の問い合わせ先にてお受けしますが，その場合は必ず電話により予約をしたうえでお越しください。

なお，申請者の独自判断によって，指定前に事業所を建設・賃貸等するなどして経費が発生した場合でも，指定基準を満たさない場合は，指定できませんので，あらかじめ了解願います。（不明な点がある場合は，必ず事前確認をしてください。）