

全サービス共通事項



地域密着型サービス
居宅介護支援
介護予防支援
地域包括支援センター



①指導と監査・運営指導の流れについて

(1)指導(2)監査 運営指導の実施

②指定(更新)申請について

期限を確認して提出漏れがないようにお願いします。

③その他の届について

変更届 廃止届 休止届 再開届 業務管理体制届

④質問票について

電話での問い合わせが多くなっています。

⑤ホームページでの研修周知について

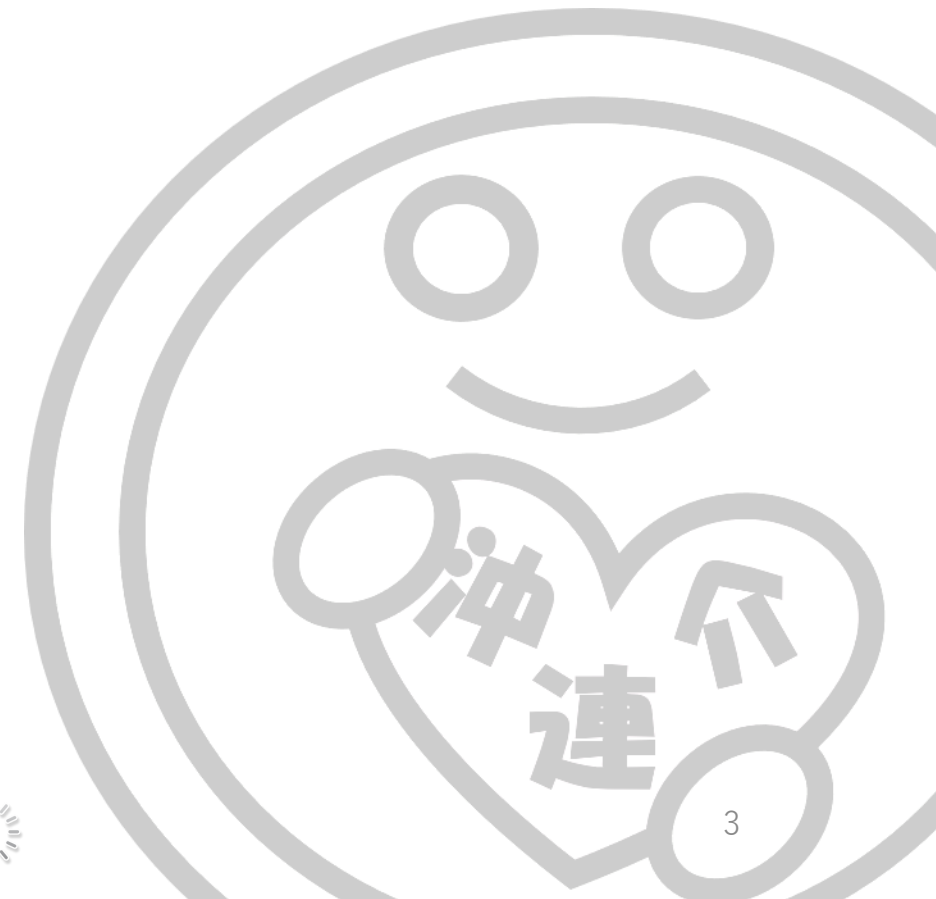
県からの研修等はホームページでお知らせしています。

⑥研修受講後について

受講報告漏れがないようにお願いします。



指導と監査・運営指導の 流れについて



①-1 指導と監査

(1) 指導

①運営指導

- ・対象事業所を選定して、原則6年に1回実施
- ・居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、施設系サービスは開所2年後に実施
- ・面談方式による指導
- ・人員基準、運営基準等に係るチェック項目に基づき、関係書類の確認を行います。

②集団指導

- ・地域密着型サービス、居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所、地域包括支援センターを対象に実施
- ・報酬改定の内容周知
- ・過去の運営指導において指摘事項を周知



①-1 指導と監査

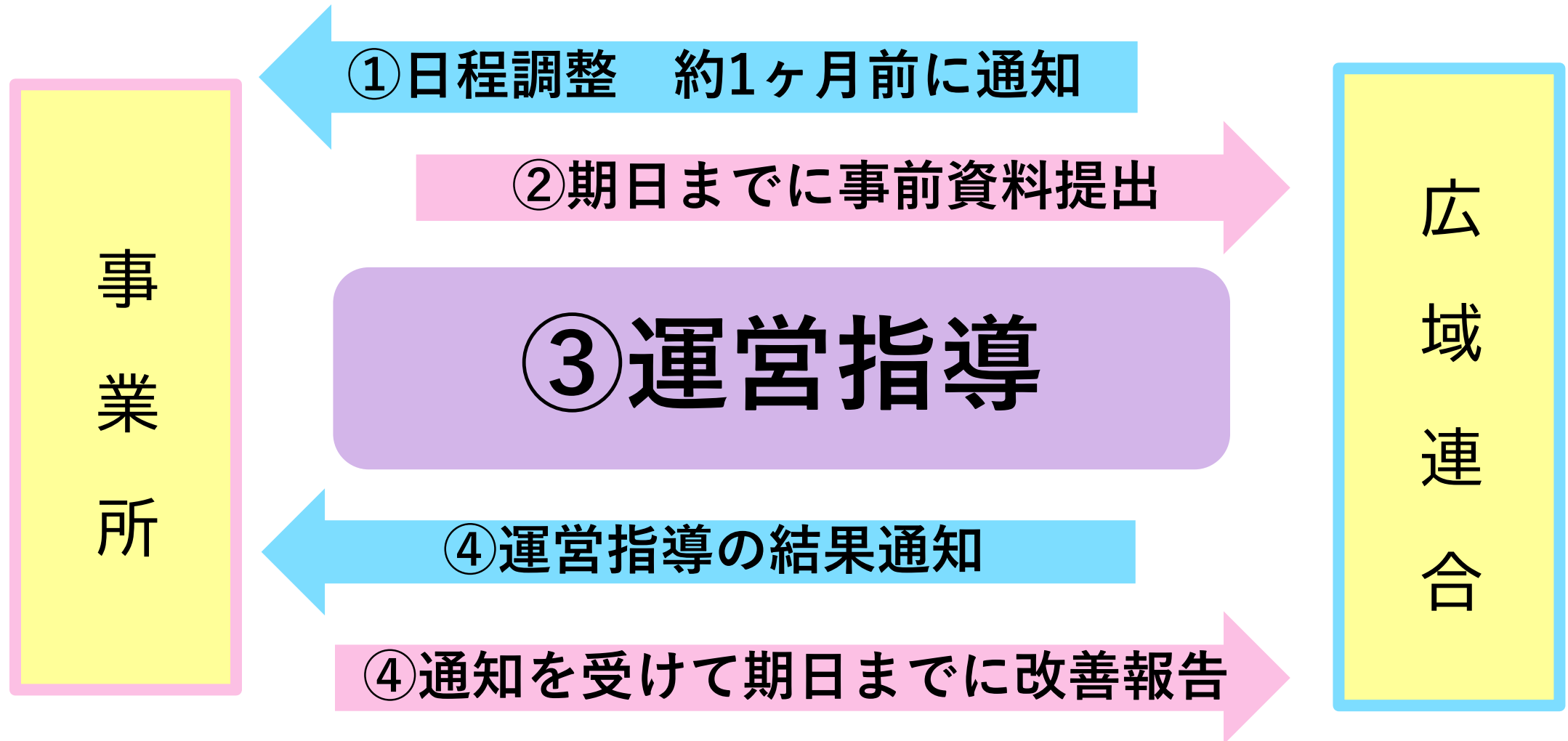
(2) 監査

運営指導を実施中、以下に該当する状況が確認された場合は監査に移行します。

- ・ 行政処分に相当する違反や、**介護報酬請求について不正請求等が疑われる事案がある場合**
- ・ 対象サービス事業の人員、運営に関する**基準に従っていない場合**
- ・ 高齢者虐待等により、利用者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼしていると認められた場合又はその疑いがあると認められる場合



①-2 運営指導の流れ



①-2 運営指導の流れ

① 実施内容の調整

運営指導を行う場合は、事前に事業所へ日程の調整を行い、約1ヶ月前に通知いたします。

※高齢者虐待や運営基準違反等が疑われる場合は、事前予告なく、指導開始時に文書通知することがあります。

② 事前資料の提出

運営指導日の提出期限までに下記の資料の他、各サービスに必要な書類を提出してください。

- ・自己点検表
- ・勤務表（タイムカードなど）出勤の確認がわかる書類
- ・運営規程、重要事項説明書
- ・その他指針に係る資料



①-2 運営指導の流れ

③ 運営指導当日

施設の規模や状況に応じて2名～4名で指導を実施します。必要書類の準備や、会場の確保、駐車場の確保、担当職員（管理者等）による対応等をお願いします。

利用者2名～3名程の加算や利用状況等を確認します。

運営指導終了後講評を行い、書類等の確認結果を説明します。

④ 運営指導後

運営指導の結果、改善を要すると認められる事項がある場合、介護報酬請求において軽微な誤りが認められ過誤による調整を要すると認められる場合には、後日文書によってその旨を通知いたします。

指摘事項がある場合においては、後日文書による回答及び修正内容があった書類の提出をお願いします。



指定(更新)申請について



指導係の申請書



②指定(更新)申請について

指定有効期限が満了する事業所に対して文書による通知は行いません。

- ・ 指定更新の案内については各事業所で指定有効期限の管理及び確認をお願いします。

- ・ 指定更新の提出期間は指定更新日の
前々月の末日まで。 (土日祝日はその前日)

例 有効期限 令和8年1月1日

提出期限 令和7年11月28日(金)



※提出が遅れると更新手続きに間に合わない場合がありますので期限前提出にご協力をお願いします。

②指定(更新)申請について

沖縄県介護保険広域連合

指定(更新)申請書類はこちらから

<https://www.okinawa-kouiki.jp/docs/2014120400013/>



有効期限が切れる事業所リスト

<https://www.okinawa-kouiki.jp/docs/2024040400017/>

ゆとりを持って提出を！



その他の届について

変更届 廃止届
休止届 再開届



③その他の届 I 変更届

変更届が必要な事項 ①

- ・事業所(施設)名称 ・事業所(施設)所在地 ・所在地
- ・登記事項証明書(当該事業に関するものに限る)
- ・事業所(施設)の建物の構造、専用区画等
- ・事業所の管理者の変更(氏名、生年月日、住所及び経歴)
- ・運営規程 ・協力医療機関、協力歯科医療機関

変更後**10日以内**に提出を！！



③その他の届 I 変更届

変更届が必要な事項 ②

- ・協力医療機関等との契約の内容
- ・介護老人保健施設、介護老人福祉施設、病院等との連携体制及び支援の体制の概要
- ・本体施設、本体施設との移動経路 ・併設施設の状況
- ・介護支援専門員の氏名及びその他登録番号
- ・その他

地域包括支援センター（介護予防支援）も該当します

人事異動で変更の際は届出お願いします。



③その他の届 Ⅱ廃止届・Ⅲ休止届

廃止又は休止するときは、その廃止又は休止の日の1ヶ月前までに

「廃止・休止 届出書(様式第3号)」を提出してください。



③その他の届 IV再開届

休止した事業所を再開する場合は

事業再開日から10日以内に

以下の書類を提出してください。



- ①再開届出書(様式第3号の2)
- ②付表 ホームページより様式をダウンロードしてください。
- ③従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表
- ④資格を必要とする従業員の資格証の写し
- ⑤運営規程



③その他の届 V 業務管理体制の届出

当広域連合への届出の対象は以下のとおりです。

区分	届出先
地域密着型サービス（予防含む）のみを行う事業者であって、事業所等が同一市町村内に所在する事業者	沖縄県介護保険 広域連合長

未届出の法人は提出をお願いします。
※原則電子申請にて提出



③電子申請届出システムによる申請・届出の受付について

令和6年4月1日より電子申請・届出システムを利用した申請・届出の受付開始をしています。

原則、電子申請での届出をお願いします。

[広域連合サイト](#)
[「電子申請届出システム」について](#)



介護保険に関する質問票について



[広域連合サイト：質問票について](#)



④介護保険に関する質問票について

- ・取扱い等詳細に関しては令和4年5月23日付け「(介護保険事業者向け)介護サービスに関する問い合わせの留意点について」をご参照ください。

※請求時前の電話での問い合わせが多くなっています。質問票でご質問ください。



④介護保険に関する質問票について



注意事項

- 質問内容のみではなく、質問に対する**見解**と**法的根拠**も必ず提示したうえで質問してください。
- チェックリストにも記載している内容になりますが、調べた形跡等がなく、根拠のない質問票が提出された際、差し戻しする場合がありますためご了承ください。



ホームページでの研修 周知について



⑤ホームページでの研修周知について



沖縄県等の 研修通知・講演会案内

ホームページで随時お知らせしています。

※見落としがないように合わせて県のホームページも確認してください。



⑥受講終了後は・・・



受講報告をお願いします。

受講報告は、集団指導案内のメール、ホームページに記載しているURLから回答フォームにお進みください。

URL→<https://forms.gle/WnRevdsy9AHsRFto8>

受講報告期限 12月19日（金）まで

