

指定市町村事務受託法人指定の手引き

長野県健康福祉部介護支援課

令和5年5月

1 指定市町村事務受託法人の概要

1-1 事業概要

- ・指定市町村事務受託法人は、市町村等から委託を受けて保険者事務の一部を実施する法人として、県が指定する。
- ・市町村等が指定市町村事務受託法人に委託する事務（以下「受託事務」という。）には、次の2つがある。
 - (1) 居宅サービス担当者等に対する保険給付に関する照会事務（照会等対象者の選定に係るものを除く。）（以下「照会等事務」という。）
 - ※ 介護保険法第 23 条
 - (2) 要介護認定調査に関する事務（調査は介護支援専門員の資格を有する者等が実施）（以下「要介護認定調査事務」という。）
 - ※ 介護保険法第 27 条第 2 項

1-2 法人の種別等

(1) 法人の種別

種別の指定なし（株式会社、特定非営利活動法人等不問）

(2) 要介護認定調査事務について指定を受ける場合の指定要件等

以下のうち、該当する区分の「指定要件、確認事項」に合致すること。

区分	指定要件、確認事項
ア 居宅サービス等（介護保険法第 23 条に規定する居宅サービス等をいう。以下同じ。）を提供していない法人	(ア) 介護保険法令 a 介護保険法第 24 条の 2 b 介護保険法施行令第 11 条の 2 から第 11 条の 6 まで c 介護保険法施行規則第 34 条の 2 から第 34 条の 13 まで (イ) 後述の「2-3 人員基準、設備基準、指定要件等」参照
イ 居宅サービス等を提供している法人	(ア) 介護保険法令（アと同様） (イ) 後述の「2-3 人員基準、設備基準、指定要件等」参照 (ウ) 次の事項 a 当該法人は、認定調査を行った者に対して、自ら提供する介護保険サービスを利用すべき旨の勧誘・指示等を行ってはならない。 ※ 介護保険法施行規則第 34 条の 11 b 法人は、年度ごとに、要介護認定調査事務を委託した市町村等に対し、新規認定調査を実施した被保険者のうち、当該法人が提供する居宅サービス等を利用した被保険者の数を報告しなければならない。 ※ 介護保険法施行規則第 34 条の 6 第 3 項

2 指定市町村事務受託法人指定の手続き

2-1 担当窓口

指定市町村事務受託法人の指定等に関する事前相談及び申請書提出等の担当窓口は、次のとおりとする。

担当窓口	所在地、電話番号	指定等の対象
長野県健康福祉部 介護支援課	〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2 電話:026-235-7111	受託事務を行う事務所の所在地が県内にある法人

2-2 指定の手続き

【指定事務の流れ】

区分	内容等
事前相談	<ul style="list-style-type: none"> 申請書等の提出を受ける前に、受託事務の内容等の申請内容について、事前相談に応じる。 申請書等の様式及び審査に必要と認められる資料の提出を求める。
申請書等の受付	<ul style="list-style-type: none"> 提出期限までに不備や不足、補正の必要のない状態であると認められた場合、申請書等を受け付ける。
申請書等の審査	<ul style="list-style-type: none"> 関係法令に定める要件等により審査する。
指定	<ul style="list-style-type: none"> 申請書等が指定要件を満たすと判断された場合に指定を行う。
公示等	<ul style="list-style-type: none"> 長野県公式ホームページに公示する。(指定、指定の変更、指定の取り消し等) その他指定事務受託法人の一覧を、インターネット情報として公開する。 <p>【公開先】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○長野県健康福祉部介護支援課のホームページ https://www.pref.nagano.lg.jp/kaigo-shien/jutakuhoujin/jutakuhoujin.html ○WAMNETのホームページ https://www.wam.go.jp/content/wamnet/pcpub/kaigo/jutakuhoujin/
報告	<ul style="list-style-type: none"> 指定の後、受託事務の適正な実施を確保するため必要と認める場合、報告を求める。

(1) 事前相談

受付時間	<ul style="list-style-type: none"> 相談は、次の間で随時受け付ける。 (開庁日の8時30分～12時、13時～17時15分)
相談方法	<ul style="list-style-type: none"> 電話及び来庁、電子メールのいずれも可能。 来庁の場合は、事前に電話等で日時を調整する。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> 指定市町村事務受託法人の指定を受けようとする法人は、事務所の開設に当たり、建物の建築又は改修等工事を伴う場合は、事前相談により基準を満たすことを確認すること。

(2) 申請書等の提出

提出書類	<p>ア 市町村事務受託法人指定申請書(第1号様式)</p> <p>イ 指定市町村事務受託法人の指定に係る記載事項(付表1)</p> <p>ウ 指定申請に係る添付書類一覧(別添)</p> <p>エ 添付書類</p> <p>(ア) 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書等</p> <p>(イ) 職員の勤務の体制及び勤務形態一覧表(様式1の1)</p> <p>(ウ) 管理者経歴書(様式1の2)</p> <p>(エ) 事務所の平面図(様式1の3)</p> <p>(オ) 運営規程</p> <p>(カ) 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要(様式1の4)</p> <p>(キ) 当該申請に係る資産の状況</p> <p>※ 決算に際し作成しているもの。また、事務所の建物登記、土地の登記等。</p> <p>(ク) 介護保険法施行令第11条の2第2項各号に該当しない旨の誓約書(様式1の5)</p> <p>(ケ) 役員等名簿(様式1の6)</p>
------	---

	<p>(コ) 当該事務所に勤務する介護支援専門員等一覧（様式1の7）</p> <p>(サ) 実務経験証明書（参考様式1） ※提出が必要な場合。</p> <p>(シ) 市町村意見書（参考様式2） ※提出が必要な場合。 ※意見書には、中立の立場で公正な判断をすることができる有識者の意見書を添付すること。</p>
提出期限	<p>・指定日を月の初日とし、指定を受ける月の前々月末を提出期限とする。</p> <p>・申請書等に不備や不足があり提出期限までに補正が完了していないものは受理しない。</p> <p>例) 令和5年6月1日指定の場合、提出期限は令和5年4月30日となる。</p>
提出方法	<p>・窓口持参又は郵送、電子メールにより提出するものとする。（ただし、原本の提出が必要な書類は窓口持参又は郵送に限る。）</p> <p>・提出前に必ず事前に相談すること。また、窓口提出する際は、事前に電話で来庁日を連絡すること。</p> <p>（開庁日の8時30分～12時、13時～17時15分）</p>
注意事項	<p>・要介護認定調査の実施方法等について、次のとおり国の省令、通知により定められているので、十分に理解した上で申請することが必要。</p> <p>※ 要介護認定等に係る介護認定審査会による審査及び判定の基準等に関する省令（平成11年4月30日厚生省令第58号）</p> <p>※ 要介護認定等基準時間の推計の方法（平成12年3月24日厚生省告示第91号）</p> <p>※ 要介護認定等の実施について（平成21年9月30日老発0930第5号）</p> <p>※ 介護認定審査会の運営について（平成21年9月30日老発0930第6号）</p> <p>※ 要介護認定における「認定調査票記入の手引き」、「主治医意見書記入の手引き」及び「特定疾病にかかる診断基準」について（令和3年8月16日老老発0816第1号）</p>

(3) 審査及び指定

- ・申請書等を受理した後、法令等に照らして審査を行う。（審査においては、必要な補正等を依頼する場合もある。）
- ・申請書等が指定要件を満たすと判断された場合に指定を行う。

2-3 人員基準、設備基準、指定要件等

(1) 人員基準

職種	員数等
介護支援専門員	<p>・当該事務所が要介護認定調査事務を遂行するために必要な数以上の人数（1人以上）</p> <p>※ 介護保険法施行規則第34条の7</p>
管理者	<p>・介護支援専門員であることが望ましい。</p> <p>※ 介護保険法施行規則第34条の8</p>

(2) 設備基準

面積等
① 受託事務の実施に必要な広さの区画（相談、担当者会議等の対応に適切なスペース）
② 受託事務の実施に必要な設備及び備品等

(3) 指定要件、確認事項

項目	指定要件、確認事項
基礎	<ul style="list-style-type: none"> ・受託事務を的確に実施するに足りる経理的及び技術的な基礎を有していること。 ※ 介護保険法施行規則第34条の2第1項第1号、第2項第1号
法人の役員又は職員の構成	<ul style="list-style-type: none"> ・受託事務の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないこと。 ※ 介護保険法施行規則第34条の2第1項第2号、第2項第2号
受託事務以外の業務の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・受託事務以外の業務を行っている場合には、その業務を行うことによって受託事務の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないこと。 ※ 介護保険法施行規則第34条の2第1項第3号、第2項第3号
十分な適格性	<ul style="list-style-type: none"> ・受託事務を行うにつき十分な適格性を有していること。 ※ 介護保険法施行規則第34条の2第1項第4号、第2項第4号
身分証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・受託事務を行う場合において、当該職員に身分を証する書類を携帯し、提示するよう指導しなければならない。 ※ 介護保険法施行規則第34条の9
運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・受託事務の運営規程として、次に掲げる事項を定めること。 ア 事業の目的及び運営の方針 イ 職員の職種、員数及び職務内容 ウ 営業日及び営業時間 エ 受託事務の実施方法及び内容 オ 通常の事業の実施地域 カ 虐待の防止のための措置に関する事項 キ その他運営に関する重要事項 ※ 介護保険法施行規則第34条の10
掲示	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制その他の重要事項を掲示すること。 ※ 介護保険法施行規則第34条の10
広告	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所の広告は、その内容が虚偽又は誇大なものでないこと。 ※ 介護保険法施行規則第34条の10
事故発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・受託事務の実施により事故が発生した場合には速やかに委託している市町村、受託事務に係る被保険者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずること。 ・事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。 ・受託事務の実施により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うこと。 ※ 介護保険法施行規則第34条の10
会計の区分	<ul style="list-style-type: none"> ・事務所ごとに経理を区分し、受託事務の会計とその他の事業の会計とを区分すること。 ※ 介護保険法施行規則第34条の10
苦情処理	<ul style="list-style-type: none"> ・受託事務に対する照会等対象者又は受託事務に係る被保険者もしくはその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応し、その内容等を記録すること。 ※ 介護保険法施行規則第34条の12
その他記録の整備	<ul style="list-style-type: none"> ・職員及び会計に関する諸記録を整備すること。 ・受託事務の実施に関する次の事項の記録（電磁的記録を含む。）を整備し、その完結の日から2年間保存すること。

	ア 実施した受託事務の内容等の記録 イ 苦情の内容等の記録 ウ 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録 ※ 介護保険法施行規則第 34 条の 13
--	--

2-4 指定後の手続き

(1) 公示

ア 県は次の場合、介護保険法施行令 第 11 条の 6 の規定に基づき公示する。

- (ア) 指定市町村事務受託法人の指定をしたとき。
- (イ) 指定市町村事務受託法人の指定に係る事務所の名称もしくは所在地を変更したとき、又は当該受託事務を廃止したとき。
- (ウ) 指定市町村事務受託法人の指定を取り消し、又は指定の全部もしくは一部の効力を停止したとき。

イ 市町村は次の場合、介護保険法施行規則第 34 条の 6 第 1 項又は第 2 項に定める事項を公示する。

- (ア) 照会等事務を委託したとき。
- (イ) 照会等事務又は要介護認定調査事務の委託を終了するとき。

(2) 変更届等の提出

指定を受けた指定市町村事務受託法人は、次の場合、速やかに変更届等を県へ提出する。

項目	内容	届出期日
変更届出書 (第 2 号様式)	次のいずれかを変更する場合 ・事務所の名称、所在地 ・申請者の名称、主たる事務所の所在地、その代表者の氏名、住所及び職名 ・申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書等（当該指定事に係る事務に関するものに限る。） ・事務所の平面図 ・事務所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴 ・運営規程 ・役員の氏名、生年月日及び住所 ・介護支援専門員等の氏名及びその登録番号 ※ 管理者及び役員の変更に伴うものは、誓約書を添付して行うこと。	変更の 30 日前まで
廃止・休止・再開届出書 (第 3 号様式)	事務を廃止、休止又は再開する場合	事由が生じる 30 日前まで

注) 変更届等の提出については、事前に担当窓口にご相談すること。

(3) その他

市町村は、指定市町村事務受託法人から 2-4 (2) に係る事項について事前相談があった場合には、県に対し情報提供するよう努めること。