

介護保険サービス事業者等の指定等 に係る届出・手続について

変更届

1 提出期限

変更日から **10日以内**（変更日を含む）

※10日を超える場合は「遅延理由書兼誓約書」が必要

2 提出方法

電子申請届出システム又は郵送（当日消印有効）

3 介護サービスと総合事業の訪問型サービス・通所型サービスを一体的に実施している場合

様式が異なるため、変更届は各様式で提出が必要

4 事業所の移転、平面図等の変更及び利用定員の増員

事前協議が必要（変更予定日の **1箇月前まで**）

5 その他の留意事項

- ・ 電話番号、FAX番号、メールアドレスの変更は「**電話番号・FAX・メールアドレス変更届**」の提出をお願いします
- ・ 介護老人保健施設及び介護医療院は、建物の構造・専用区画、定員、協力医療機関、管理者等の変更に当たり、**事前の許可又は承認が必要**
- ・ 訪問介護や通所介護等の一部サービスは、老人福祉法に基づく届出も必要

【ホームページ 介護保険・総合事業サービス事業者変更届出書】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000158647.html>

廃止、休止及び再開届

1 廃止及び休止届

1箇月前までに来課予約をした上で持参し、提出

※利用者の引継ぎ状況等を必ず記入（別紙でも可）

※廃止又は休止により市内の介護保険事業所が全てなくなる事業者で、介護職員等処遇改善加算を算定されている場合は、実績報告が必要

※休止期間は**最長1年**。指定更新を希望する場合は、指定の有効期限までに再開していることが必要

※休止中の事業所の廃止等、本市がヒアリングの必要性が低いと判断した場合は郵送でも提出可
ただし、届出前に本市担当者の確認が必要

2 再開届

- ・再開予定日の**1箇月前まで**に事前協議が必要
- ・**再開後10日以内**に再開届を提出

【ホームページ 廃止・休止及び再開に関する届出】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000191938.html>

指定更新①

1 提出期限

有効期間満了日の3箇月前から2箇月前まで（電子申請届出システム又は郵送）

※令和8年3月31日で有効期間の満了を迎える事業所（令和8年4月1日付け更新分）においては、対象件数が非常に多く、かつ報酬改定時期とも重なることから、円滑な指定更新手続のため、受付期間を令和7年7月1日～令和7年12月26日とします

※本市からは、申請勧奨は行いません

※申請日が有効期間の満了日を超過した場合は、更新不可

2 必要書類

京都市ホームページを参照

※審査手数料の納付書を送付するため、返信用封筒を同封（切符を貼付したもの）

※受領確認が必要な場合は、指定（許可）更新申請書の副本を同封

指定更新②

3 指定有効期限を合わせる場合の取扱い

更新対象事業所のサービスと、同一事業所で一体的に行う同種のサービス事業所の指定有効期限が異なる場合、同時に指定更新申請を行い、更新後の指定有効期限を合わせることが可能

4 手数料

申請書受理後、納付書を発行

指定金融機関等で納付のうえ、領収書の写しを提出（メール）

※納付が確認できないと更新手続はできないのため、速やかに領収書の写しを提出

【ホームページ 介護サービス事業者の指定（許可）更新審査手続きについて】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000163936.html>

みなし指定

1 みなし指定の種類

医療機関等として指定又は許可を受けた場合、下表のとおりサービスに係る指定があったものとみなされる

指定等を受けているサービス	指定があったものとみなされるサービス
医 療 機 関	訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、短期入所療養介護（療養病床を有する病院又は診療所に限る。）、居宅療養管理指導
薬 局	居宅療養管理指導
介護老人保健施設	訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、短期入所療養介護
介護医療院	訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、短期入所療養介護

2 みなし指定に係る手続

新たにサービスを実施する場合、新たに加算を算定する場合等には、別途手続が必要（ホームページを参照）
実施しない、又は一部実施しないサービスがある場合は、「指定を不要とする旨の申出書」の提出が必要
※みなし指定事業所も、**指定内容の変更、休止・廃止の際には届出が必要**

【ホームページ 介護保険法に基づく保険医療機関等のみなし指定について】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000132208.html>

老人福祉法に基づく老人居宅生活支援事業等の届出

1 対象事業

- (1) 老人居宅生活支援事業
- (2) 老人福祉施設

2 届出の流れ

		事業を開始するとき	届け出内容に変更があったとき	事業を休止又は廃止するとき
提出書類	老人居宅生活支援事業	老人居宅生活支援事業開始届	老人居宅生活支援事業変更届	老人居宅生活支援事業廃止（休止）届
	老人福祉施設	老人デイサービスセンター等設置届	老人デイサービスセンター等事業変更届	老人デイサービスセンター等事業変更届
提出期限		介護保険サービス事業者の指定申請書類と併せて提出	変更の事実が発生してから10日以内に、介護保険事業所の変更届と併せて提出	休止又は廃止日の一箇月前までに、介護保険事業所の休・廃止届と併せて提出

※介護保険法上の指定申請又は届出と併せて提出で、老人福祉法上の届出に関する添付書類を省略可

【ホームページ（老人福祉法に基づく老人居宅生活支援事業等の届出について）】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000166643.html>

加算・減算届①

1 提出期限

(1) 訪問・通所系サービス（総合事業含む）

⇒毎月 **15日**まで（15日が閉庁日の場合は、直後の開庁日）

(2) 施設・居住系サービス

⇒毎月 **月初**まで

（算定は月初のみ当日から可。月初が閉庁日の場合は、直後の開庁日）

2 留意事項

(1) **締切を1日でも過ぎると1箇月遅れの算定開始！！**

(2) 提出は、電子申請届出システム又は郵送（当日消印有効）

(3) 不足書類や、記載内容に誤りがある場合は受理不可。締切には余裕を持って提出を

(4) 利用者及び居宅介護支援事業者等には、あらかじめ、加算算定の周知が必要

(5) 締切日の例外に注意

例：介護職員等処遇改善加算…算定月の前々月末まで

緊急時訪問看護加算 …提出した日から算定

(6) 受領確認が必要な場合は副本及び返信用封筒（返送先住所を記載し、切手を貼付したもの）を同封

(7) 提出前に様式及び添付書類を介護ケア推進課ホームページで確認

【ホームページ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出（加算・減算届）について】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000134240.html>

加算・減算届②（介護職員等処遇改善加算）

- 1 介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）の届出
加算を取得する年度の前年度の2月末日までに、処遇改善計画書の提出（毎年度、届出必要）
年度途中で新たに加算の算定を受ける場合は、算定開始月の前々月の末日までに、また年度途中で区分変更する場合は、訪問・通所系サービスは前月15日までに、施設・居住系サービスは当月1日までに、届出の提出が必要
※締切を1日でも過ぎると受付不可
- 2 処遇改善加算の実績報告書の提出
令和6年度の実績報告：7月末まで
年度途中で事業所を廃止する場合は、最終の加算支払月の翌々月の末日まで
- 3 届出内容に変更が生じた場合
計画書の作成単位、届出に係る事業所等の増減、当該加算に係る就業規則の改正、キャリアパス要件等の適合状況の変更、介護福祉士の配置等要件に関する適合状況の変更による加算区分の変更が生じた場合は、処遇改善加算の変更届出書を提出

【ホームページ 介護職員処遇改善加算等】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000201291.html>

加算・減算届②（介護職員等処遇改善加算）

4 相談窓口

- 株式会社エイデル研究所（府受託会社）
TEL：075-253-0201（平日10時30分～16時30分）
※算定要件や取得方法、計画書及び実績報告書の作成に係るご相談
- 介護職員等処遇改善加算等 厚生労働省相談窓口
TEL：050-3733-0222（9時00分～18時00分（土日含む））
※処遇改善加算の要件、制度に関する問い合わせ

5 取得支援セミナー・個別相談会（京都府）

京都府において、処遇改善加算等の疑問・不安の解消を目的に、セミナーや相談会を実施。令和7年度も実施予定。詳細は決まり次第、京都府ホームページで案内。

【京都府ホームページ】

<https://www.pref.kyoto.jp/jigyousho/tokuteishoguukaizen.html>

加算・減算届③（減算・加算取下げ）

1 減算・加算取下げ

減算及び加算の取下げの事実が発生した場合は、**届出が必要**

2 提出書類

- （１）居宅サービス、地域密着型サービス、居宅介護支援、施設サービス、介護予防サービス及び地域密着型介護予防サービス
 - ・ 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
- （２）介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービス・通所型サービス
 - ・ 第１号事業支給費算定に係る届出書＜指定事業者用＞
 - ・ 第１号事業支給費算定に係る体制等状況一覧表

3 留意事項

- （１）京都市に届出なく、国民健康保険団体連合会に減算で報酬請求を行った場合、支払が遅れる等の不都合が生じる
- （２）提出は郵送
- （３）受領確認が必要な場合は副本及び返信用封筒（返送先住所を記載し、切手を貼付したもの）を同封

加算・減算届④（特定事業所集中減算）

1 判定期間、京都市への提出期限、減算適用期間について

区分	判定期間	介護ケア推進課への提出期限	減算適用期間
前期	3月1日～8月31日	<u>9月15日（必着）</u>	10月1日～翌年3月31日
後期	9月1日～翌年2月末日	<u>3月15日（必着）</u>	4月1日～9月30日

2 提出方法等

全ての居宅介護支援事業所は、毎年度、前期及び後期ごとに減算が必要かどうか判定

判定の結果、紹介率最高法人が提供するサービスの占める割合が80%を超える場合は必要書類を提出

（1）提出期限

上記1「介護ケア推進課への提出期限」参照

（2）提出書類

- ・「居宅介護支援事業所に係る特定事業所集中減算届出書」（様式1）
- ・「正当な理由に関する説明書」（様式2）

※紹介率最高法人が位置付けられた割合が80%を超えるに至ったことについて正当な理由がある場合に必要

（3）提出方法 スマート申請（電子申請）

加算・減算届⑤（特定事業所集中減算）

3 正当な理由⑤の取扱いについて

※提出する際に、居宅介護支援経過及び理由書の写しの添付は不要。ただし、保存は必要

4 留意事項

- (1) 提出期限を1日でも過ぎた場合は、たとえ正当な理由がある場合でも減算適用
- (2) 対象サービスのいずれかが紹介率最高法人により提供されたものの占める割合が80%を超えている場合は、80%を超えているサービス全てについて届出書の提出が必要
例：計画数が1件のみのサービスがある場合も、期限までに提出がない場合は減算適用
- (3) 提出前に、計算間違いがないか改めて確認を
- (4) 京都市独自の正当な理由を変更する場合は、改めてホームページで周知
正当な理由の取扱いについてはホームページを参照

【ホームページ 特定事業所集中減算の届出提出について】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000194184.html>

加算・減算届⑥（同一建物減算（12%減算））

1 判定期間、京都市への提出期限、減算適用期間について

区分	判定期間	介護ケア推進課への提出期限	減算適用期間
前期	3月1日～8月31日	<u>9月15日（必着）</u>	10月1日～翌年3月31日
後期	9月1日～翌年2月末日	<u>3月15日（必着）</u>	4月1日～9月30日

2 提出方法等

全ての訪問介護事業所は、毎年度、前期及び後期に計算書により、サービス（訪問介護、介護型ヘルプ、生活支援型ヘルプ、支え合い型ヘルプ）ごとに、当該事業所における判定期間に指定訪問介護を提供した利用者のうち、同一敷地内建物等に居住する利用者の割合を計算し、減算が必要かどうか判定

計算の結果、90%以上となった場合は必要書類を提出

（1）提出期限

上記1「介護ケア推進課への提出期限」参照

（2）提出書類

- ・訪問介護、訪問型サービスにおける同一建物減算に係る計算書（別紙様式10）

（3）提出方法 スマート申請（電子申請）

加算・減算届⑦（同一建物減算（12%減算））

3 正当な理由について

減算の適用を受けない正当な理由については、以下のとおり

- a：特別地域訪問介護加算を受けている事業所である場合
- b：判定期間の一月当たりの延べ訪問回数が200回以下であるなど事業所が小規模である場合
- c：その他正当な理由と都道府県知事が認めた場合

4 留意事項

(1) 提出期限を1日でも過ぎた場合は、たとえ正当な理由がある場合でも減算適用

(2) サービスごとに計算してください

例：訪問介護と介護型ヘルプサービスを実施している場合、**合算せずに**、サービスごとに90%を超えるかを判定

(3) 新たに減算が適用となる場合又は減算の適用がなくなる場合は、体制等に関する届出書及び体制等状況一覧表の提出が必要

【ホームページ 訪問介護事業所における同一建物減算（12%減算）について】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000333890.html>

業務管理体制

1 京都市への届出対象

京都市内にのみ介護サービス事業所がある事業者（法人）

※事業所等の展開状況に応じて必要な整備内容が異なる（詳細はホームページを参照）

2 届出方法

令和5年3月28日から**電子申請**に、届出方法が変更

「業務管理体制の整備に関する届出システム」にログインし、届出

3 その他

（1）届出に必要な「事業者（法人）番号」は、本市ホームページを参照（事業所番号とは異なる）

（2）届出先が京都府の場合は、京都府ホームページ（業務管理体制の整備に関する届出について）を参照

<https://www.pref.kyoto.jp/jigyousho/k-gyoumukanritaisei.html>

（3）本制度の詳細については、以下の厚生労働省ホームページを参照

<https://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/service/index.html>

【ホームページ 介護サービス事業者の業務管理体制の整備について】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000310208.html>

介護サービス情報の公表制度

1 概要

介護保険法第115条の35第1項の規定に基づき、介護サービス事業者は事業所に関するサービス内容等の情報を**公表することが義務**

2 報告対象事業所

以下のいずれかに該当する事業所は、報告が必要

①令和7年度中に新規指定を受けた事業所

②令和6年1月～令和6年12月に支払われた介護報酬が100万円を超える事業所

※②の報告対象事業所は、公表計画と同時に京都市ホームページに掲載

3 報告方法

京都市ホームページに掲載する公表計画（**7～8月頃予定**）に従い、厚生労働省が設置する「介護サービス情報報告システム（<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/26/>）」に入力

【ホームページ 介護サービス情報の公表制度について】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000315984.html>

令和7年度 指定等拒否対象圏域（総量規制）

指定等拒否対象圏域一覧（令和7年度）									
（地域密着型通所介護：10区33圏域 通所介護：7区18圏域）									
行政区	生活圏域	元学区	地域密着型	通所介護	行政区	生活圏域	元学区	地域密着型	通所介護
			通所介護					通所介護	
北	北2	衣笠、大將軍	○		右京	右京1	水尾、宕陰、嵯峨、広沢	○	
	北3	大宮、紫竹、待鳳	○			右京3	御室、花園	○	○
	北5	雲ヶ畑、柊野、上賀茂、元町	○	○		右京4	嵐山、嵯峨野	○	
	北6	楽只、柏野、紫野	○	○		右京6	常磐野	○	
上京	上京1	乾隆、嘉楽、正親、翔鸞	○	○		右京8	安井、山ノ内	○	○
	上京3	仁和、出水	○		西京	右京11	葛野、西京極、西京極西	○	○
	上京4	室町、成逸、西陣、桃園、聚楽	○	○		西京1	嵐山東、松尾、松陽	○	○
左京	左京8	修学院第一、修学院第二	○			西京2	桂徳、桂東、川岡、川岡東	○	○
中京	中京3	城巽、本能、乾	○			西京3	桂川、桂	○	○
山科	山科1	音羽、音羽川、大塚	○	○	伏見	西京4	榎原	○	○
	山科2	安朱、山階、西野	○			洛西1	桂坂、大枝、新林、福西	○	
	山科3	山階南、百々、勸修	○	○		深草3	深草	○	
	山科5	陵ヶ岡、鏡山	○			醍醐2	春日野、日野	○	
下京	下京1	大内、七条、西大路	○			醍醐4	醍醐、池田、池田東	○	
	下京3	稚松、皆山、菊浜、崇仁、有隣	○	○					
	下京5	郁文、淳風、光徳、七条第三	○	○					
南	南2	祥栄、久世	○	○					
	南3	陶化、東和、上烏羽	○	○					
	南5	祥豊、吉祥院	○	○					

外国人介護人材の訪問系サービスへの従事について

1 概要

令和7年4月から技能実習生及び特定技能外国人について、一定の条件のもと訪問介護等の訪問系サービスに従事可能に

2 要件

<遵守事項（5点）>

- ① 訪問介護の業務の基本事項等に関する研修実施
- ② サービス提供責任者等による一定期間の同行等のOJTの実施
- ③ 外国人介護人材への丁寧な説明、外国人介護人材との共同でのキャリアアップ計画の作成
- ④ マニュアルの作成や相談窓口の設置等によるハラスメント対策
- ⑤ 不測の事態に備えたICT活用等の環境整備

<要件（2点）>

- ① 原則一年以上の介護事業所等での実務経験を有し、初任者研修等を修了した外国人介護人材であること
- ② 利用者・家族に対し、書面により説明を行い、当該利用者又は家族に当該書面に署名を求めること

※事前に巡回訪問等実施機関（国際厚生事業団）に書類提出が必要 → 提出先は京都市ではありません

本制度の詳細及び問合せ先については、以下の厚生労働省ホームページを参照

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_56271.html

介護保険事業者向け情報のホームページ

- 本市では介護事業所の皆様への周知をホームページにより実施
- 日に1度、内容を御確認いただきますようお願いいたします。

【ホームページ 介護サービス事業者向けの情報】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/menu3/category/43-6-0-0-0-0-0-0-0-0.html>

【ホームページ 介護サービス事業者の指定等に関する届出（指定、指定更新、指定内容変更、加算）】

<https://www.city.kyoto.lg.jp/menu3/category/43-6-14-0-0-0-0-0-0-0.html>