

指定福祉用具貸与事業者 指定申請の手引き

最終改正：令和6年11月

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) 都道府県の条例で定める者（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。

(2) 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、他の職務又は同一の事業者が設置する他の事業所等の職務に従事することができます。

②福祉用具専門相談員

・次に掲げるいずれかの資格を有する従業者が、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人以上必要です。

・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

・指定福祉用具貸与事業者、指定特定福祉用具販売事業者が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、当該事業の福祉用具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。

(3) 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、2階以上に設ける場合はエレベータ等を設置すること）等を備える必要があります。また、入口に段差がある場合はスロープ等を設置する必要があります。

・福祉用具の保管のために必要な設備は、清潔であること、既に消毒又は補修がなされている福祉用具とそれ以外の福祉用具を区分することが可能であることが必要です。

- ・福祉用具の消毒のために必要な器材は、取り扱う福祉用具の種類及び材質等からみて適切な消毒効果を有するものであることが必要です。
 - ・福祉用具の保管・消毒を他の事業者へ委託する場合には、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。
- ※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。

②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 年茨城県規則第 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。事業開始予定日の 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者に係る指定の申請を行う場合は、次の書類を郵送で 1 部提出してください。書類は原則として A4 判で統一してください。

なお、指定特定福祉用具販売事業者に係る指定の申請を同時に行う場合、重複する書類については省略しても構いません。

- (1) 提出書類チェックリスト
- (2) 指定居宅サービス事業者指定申請書（様式第 1 号）
- (3) 付表第一号（十三） 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与事業所の指定等に係る記載事項
- (4) 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。
 - ②従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（参考様式 1）
 - ・管理者及び人員基準に関わる従業員全員の勤務する時間数等を記載してください。
 - ③職員の資格証及び雇用関係を確認できる書類の写し
 - ・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、法人との雇用関係を証明できる書類（雇用契約書、辞令等）の写しを添付してください。
 - ・結婚等で氏名が変更しており、書類によって記載の氏名が異なる場合は、「職員の氏名についての申出書」（参考様式 20）を提出してください。
 - ④事業所の平面図及び写真

- ・用途、面積、備品の配置等を明示した A4 判又は A3 判のものを添付してください。
 - ・事業所の外観及び内部（用途ごと）の状態が分かるカラー写真を添付してください。
 - ・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。
- ⑤事業所の設備等に係る一覧表（参考様式 5）
- ・基準上設置が必要な設備等のうち「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。
- ⑥福祉用具の保管及び消毒の方法に関する書類
- ・保管・消毒を自ら行う場合は、福祉用具の保管・消毒の標準作業書を添付してください。
 - ・保管・消毒を委託する場合は、委託契約書の写しを添付してください。
- ⑦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
- ※茨城県条例が定めるサービスの提供等に関する記録の保存期間は、サービスを提供した日から 5 年間です。
- ⑧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 6）
- ⑨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）
- ⑩誓約書（参考様式 7）
- ・介護予防福祉用具貸与の指定を申請する場合は、参考様式 8 を併せて提出してください。
- ⑪介護給付費算定に係る体制等（加算）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）
 - ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙 2）
 - ・「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」の提出に関する誓約書（別紙様式）
 - ・算定要件の確認のための書類（加算の種別ごとに必要な書類）

【指定指令書の紙交付を希望する場合】

令和 5 年 7 月 1 日以降、指定指令書は、原則電子交付（メールでの交付）となっております。パソコンやメールアドレスを有しておらず、紙交付を希望する場合は、以下の書類をご提出ください。

⑫紙交付の申請書

⑬費用減免の申立書

⑭指定指令書送付用封筒

270 円分の切手を貼付け、返信先の事業所名、所在地等を記載した、A4 判の書類が折らずに入る定形外の封筒

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ご理解のうえ取り組まれるようお願いいたします。
※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/>）等をご参照ください。
※全国の介護保険事業者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ご参照ください。
- (2) 事業所開設にあたって来庁しての相談を希望される場合は、必ず電話により予約をしたうえで
お越しください。
- (3) 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、あらかじめご了承ください。（不明な
点がある場合は、必ず事前確認をしてください。）
- (4) 水戸市、つくば市、笠間市、常総市にて事業の実施を予定されている場合には、各市の介護保
険主管課へお問合せください。

5 お問い合わせ・申請書類提出先

〒310-8555

茨城県水戸市笠原町 978 番 6

茨城県福祉部 長寿福祉課 介護保険指導・監査担当

TEL 029-301-3343、3281 FAX 029-301-3348