介護保険事業者　指定更新申請の手続き

1. 指定更新の概要
   1. 趣旨

　平成18年4月の介護保険法により、事業者の指定基準の遵守基準を定期的に確認するため、介護保険事業者は6年ごとに更新の手続きが必要となります。

　介護保険事業者は、有効期間満了日までに指定の更新を受けるため、定められた期日までに、更新申請を行う必要があります。

　更新申請書を提出していただき、事業者の指定・人員・設備・運営の基準、介護報酬の算定基準の遵守状況の確認を行います。

※平成30年4月から居宅介護支援事業所の指定権者は、**事業所が所在する市町村**となりましたので、提出先に注意してください。

* 1. 対象となる事業所

　すべての居宅介護支援事業所が対象となります。

* 1. 休止中の事業所

　休止中の事業所については、更新を受けることができません。詳細については、「2.　（5）休止中の事業所について」を確認ください。

1. 更新手続きについて
   1. 申請書等の送付

　更新申請書および事業所詳細情報を送付しています。

　更新申請書および事業所詳細情報はダウンロードできませんので、破損等により再発行が必要な場合は、玉村町健康福祉課介護保険係まで連絡してください。

* 1. 更新申請書類の作成

1. 詳細は「３.　更新申請書類の概要」を確認ください。
2. 参考様式、誓約書の様式は、玉村町ホームページからダウンロードできます。

掲載URL：【<http://www.town.tamamura.lg.jp/soshiki/4/tama-kyotaku-sinsei.html>】

* 1. 提出期間

指定有効期限満了日の４５日前までに必着

* 1. 提出方法・提出先

　申請書・添付書類をすべて添えて提出してください。

　提出先：〒370-1192　群馬県佐波郡玉村町下新田201　玉村町　健康福祉課　介護保険係

　提出部数：2部（提出用１部・事業所控え用１部）

* 1. 休止中の事業所について

　休止中の事業所は、人員等の基準を満たしていないため、指定の更新を受けることができません。したがって、指定の有効期間の修了により指定の効力を失います。

　なお、現在、休止中の事業所が、指定の有効期間内に事業を再開する場合は、再開後の有効期間満了日以前に更新手続きを行うことができます。

* 1. 審査

　審査のため、書類の追加提出や現地確認調査を行う場合があります。その場合については、当該事業所へ連絡します。なお、審査の結果、指定が更新されない場合もあります。

* 1. 指定更新決定書（指令書）の交付

　指定有効期間満了日までに、指定更新決定書（指令書）を事業者（法人）へ郵送します。指定有効期間の満了日から1カ月経過しても届かない場合は、玉村町まで確認ください。なお、指定更新決定書（指令書）が、宛名不明等により返戻した場合、事業所（法人）の所在地を調査して再送することはありませんのでご注意ください。

1. 更新申請書類の概要
   1. 提出部数

　以下の書類を2部（提出用1部・事業所控え用1部）作成し、提出ください。事業所控え用については、指定更新決定書（指令書）と同封の上、後日事業所（法人）まで送付します。

* 1. 提出書類

1. 指定（許可）更新申請書
2. 事業所詳細情報
3. 申請者の定款、寄付行為およびその登録事項証明書または条例等
4. 付表
5. 従事者の勤務体制および勤務形態一覧
6. 管理者経歴書
7. 介護支援専門員名簿
8. 事業所の平面図
9. 運営規程
10. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
11. 当該申請に係る事業に係る資産の状況
12. 誓約書
13. 役員・管理者名簿
    1. 申請書作成にあたっての留意事項
14. 指定（許可）更新申請書（以下「申請書」という。）

・別添の申請書に申請者（法人）の所在地、名称、代表者の職名・氏名を記入し、法人の代

表者印を押印してください。

・太線枠内のあらかじめ印刷されている項目の修正は行わないでください。印刷されている

　内容に変更がある場合は玉村町健康福祉課介護保険係まで連絡してください。

1. 事業所詳細情報

・別添の事業所詳細情報の記載事項を確認の上、現在の事業所の状況と相違がない場合は、

そのまま申請書に添付して提出してください。事業所詳細情報の空欄を埋める必要はあ

りません

・事業所詳細情報の内容に変更がある場合は、朱書きで訂正し、申請書に添付してください。

　なお、この場合は変更届もあわせて提出してください。変更届の添付書類は不要です

が、変更届の「変更の内容」欄に変更内容および変更期日をすべて記載してください。

1. 申請者の定款、寄付行為等およびその登記事項証明書又は条例等

・定款の目的欄に当該事業に関する記載が必要です。

　※記載例：介護保険法に基づく居宅介護支援事業

　なお、社会福祉法人、医療法人、消費生活協同組合については、県所管課の指示に従って

　ください。

・登記事項証明書（履歴事項全部証明書）については、事業目的が記載されている申請書

　提出前3カ月以内に発行されたものを提出してください。

・認可法人にあっては、法人の設立認可証の写しを提出してください。

・条例にあっては、公報の写しを提出してください。

1. 付表

・当該事業所の最新の内容を記入してください。

1. 従業者の勤務体制および勤務形態一覧表

・更新申請書の提出月およびその前1月の勤務体制および勤務形態がわかる一覧表を提出し

　てください。

・管理者および従業者全員の毎日の勤務時間数を記入してください。

・組織体系図を作成し、添付してください。

1. 管理者経歴書

・当該事業所の管理者の住所、氏名、電話番号、生年月日、最終学歴以降の経歴、当該事業に

関する資格等を記載してください。

・居宅介護支援事業所の管理者であり、介護支援専門員の業務を行っていない場合には、介護

支援専門員の資格証明書を添付してください。

1. 介護支援専門員名簿

・介護支援専門員番号、氏名、就労開始年月日、勤務形態等を記載してください。

・介護支援専門員証の写しを添付してください。

1. 事業所の平面図

・当該事業所の設置されている建物の平面図を提出してください。その際、当該事業所の区分

（建物全体のうちどの部分を占めいているのか）がわかるように、色戦や太線等で作成して

ください。

・他のサービスと共有している設備がある場合には、どのサービスと共有であるのかも記載

してください。

・事業所が単独の建物なのか、他の事業所と併設なのかがわかるような平面図をお願いしま

す。

・併設の場合には事業所ごとの区分と部屋の用途、面積等を記載してください。

1. 運営規程

・当該事業所の最新の運営規程を添付してください。

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

・当該事業所における利用者等からの相談、苦情等に対応するための処理体制や手順を記載

してください。

1. 当該申請に係る事業に係る資産の状況

・法人の直近の決算時の決算書（貸借対照表、損益計算書等）を提出してください。

・当該年度の事業計画書および収支予算書（サービス単位・月単位）、損害賠償発生時に対応

が可能であることがわかる書類を提出してください。

1. 誓約書

・内容を確認の上、欠格事由に該当しない旨の誓約書を提出してください。

・法人にあっては法人の代表者が一括しての誓約となります。

1. 役員・管理者名簿

・法人役員および事業所管理者の氏名、住所、生年月日、就任年月日等の必要事項を記載してください。

1. その他
   1. 申請後提出後の変更、廃止、休止について
2. 申請書提出後に変更が生じた場合

「更新申請中」と届の右上に朱書きした変更届を１部提出してください。提出先は申請書提出先と同様です。

1. 申請書提出後、事業所を廃止・休止する場合

その旨を玉村町健康福祉課介護保険係まで連絡してください。なお、更新予定日に休止中の事業所については、指定の更新を受けることができないので、指定の有効期間の終了により指定の効力を失うこととなります。

* 1. 問い合わせ

玉村町役場　健康福祉課　介護保険係

住所：群馬県佐波郡玉村町下新田201

電話：0270-64-7705　　FAX：0270-65-2592