居宅介護支援事業所　指定更新申請の手引き

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

　指定更新申請書提出依頼通知および指定（許可）更新申請書を送付しています。

　指定更新申請書提出依頼通知および指定（許可）更新申請書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、誓約書等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：【<https://www.town.tamamura.lg.jp/docs/2018040100527/】>

* 1. 提出期間

指定更新申請書提出依頼通知に書かれた提出期限まで

* 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　玉村町役場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、指定の有効期間の終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、指定更新決定書と同封の上、後日事業所（法人）宛てに送付します。

* 1. 提出書類

1. 指定（許可）更新申請書
2. 付表
3. 申請者の登記事項証明書又は条例等
4. 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧
5. 経歴書
6. 事業所の平面図・設備概要
7. 運営規程
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
9. 関係市町村及び保険医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容
10. 誓約書
11. 介護支援専門員名簿
12. 介護報酬体制等に関する届出
13. 提出確認票
    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役場健康福祉課介護保険係まで連絡してください。

1. 付表

・当該事業所の最新の内容を記入してください。

1. 申請者の登記事項証明書又は条例等

・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. 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧

・更新申請書の提出月の前月分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。

・資格が必要な職種は該当資格の証明書類を添付してください。

・組織体系図を作成し、添付してください。

1. 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. 事業所の平面図・設備概要

・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。また、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

・当該事業所における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. 関係市町村及び保険医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容

・協力医療機関の定めが必要なサービスの場合に添付してください。

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. 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. 介護報酬体制等に関する届出

・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書及び介護給付費算定に係る体制等状況一覧表

　を提出してください。添付書類が必要な加算を取得する場合は該当加算に係る添付書類も

　　　提出してください。

・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（居宅介護支援）に掲げる項目につき、該当する番号に○印を付してください。

1. 提出確認票

・必要書類のチェックにご利用いただき、申請書等一式と一緒に提出してください。

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