

介護保険事業者の指定更新について

【更新制度の概要】

平成18年度の介護保険制度改正により、事業者の指定基準の遵守状況を定期的に確認するため、介護保険事業者の指定の更新制度が導入され「6年間の有効期間」が設けられています。

指定が更新されたときは、指定更新年月日から起算して原則6年間が有効期間となります。

この有効期間を更新するには事前に「更新申請」を行う必要があります。

- ・ 更新申請を行わなかった場合（又は休止中の事業所）は、有効期間満了日の経過をもって**指定が失効**します。（介護保険給付が受けられなくなります）
- ・ 人員や設備等の基準を満たしていない場合（←指導対象）は、指定の更新はできません。

【更新申請の方法】

下記の手順に従って更新申請書類を提出してください。

①指定更新のお知らせ・意向確認について

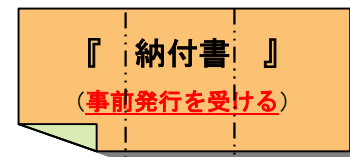
- ・ 指定（許可）「有効期間満了日」の約3か月前になりましたら、市から事業所あてにメール等により「指定更新等のお知らせ」を行います。
- ・ 所定の回答期限までに、添付されている『指定（許可）更新申請に係る意向確認票』をご記入のうえ、指定（許可）更新の意思表示を行ってください。

②納付書の交付を受ける

更新申請にあたっては、新潟市介護保険法関係手数料条例に基づき、更新手数料が必要です。この手数料は『納付書』による納付となります。

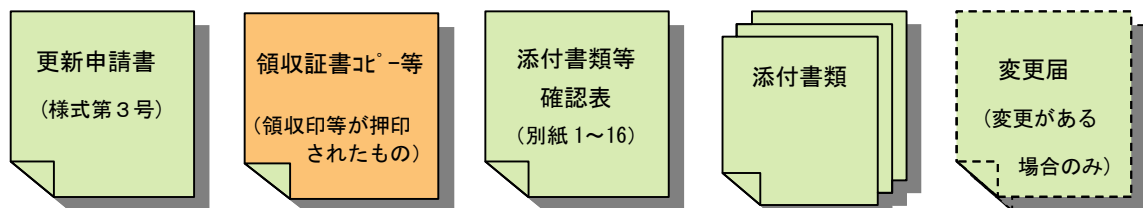
- ・ 意向確認票による指定更新の意向が確認できた場合に、市より納付書を発行いたします。

（万一、更新等のお知らせがない場合・納付書が送付されない場合は、早急にご連絡ください。）



③更新申請書類の作成

『記載例等』をご参照のうえ、所定の様式等で作成してください。



※提出書類の体裁

原則としてA4用紙で作成し、できるだけ“ホチキス止めしない”で提出してください。（図面等はA3用紙としA4に折り込む）

④更新申請書類の提出

所定の提出期間内に、郵送又は持参により新潟市役所介護保険課へ提出してください。

（→提出期間：指定（許可）「有効期間満了日」の3か月前～30日前までの間）

【休止中事業所の取扱い】

- ・ 休止中の事業所は、指定の更新を受けることができません。
- ・ 休止中の事業所は、所定の提出期限までに事業を再開した上で、更新申請を行うか、事業所を廃止する必要があります。

【 更新申請書類一覧 】

◎:既に市長に提出している書類からの変更の有無に関わらず、必ず添付が必要な書類

○:既に市長に提出している書類から変更がある場合のみ、添付が必要な書類

サービスの種類 更新申請書類		訪問介護	(介護予防)訪問入浴	(介護予防)訪問看護	(介護予防)訪問リハ	(介護予防)居宅療養	通所介護	(介護予防)通所リハ	(介護予防)短期生活	(介護予防)短期療養	(介護予防)特定施設	(介護予防)用具貸与	(介護予防)用具販売	居宅介護支援	介護老人福祉施設	介護老人保健施設	介護医療院	
		別紙 1	別紙 2	別紙 3	別紙 4	別紙 5	別紙 6	別紙 7	別紙 8	別紙 9	別紙 10	別紙 11	別紙 12	別紙 13	別紙 14	別紙 15	別紙 16	
更新申請書(様式第3号)		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
領収証書等の写し(更新手数料納付に係る)		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
		8,700 円												10,300 円				
添付書類等確認表(別紙1～16)		別紙 1	別紙 2	別紙 3	別紙 4	別紙 5	別紙 6	別紙 7	別紙 8	別紙 9	別紙 10	別紙 11	別紙 12	別紙 13	別紙 14	別紙 15	別紙 16	
添付書類	必ず提出	(1) 利用者(入所者)数算出書							◎		◎				◎	◎	◎	
		(2) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	◎	◎	◎			◎	◎	◎※3	◎※3	◎	◎	◎	◎	◎※3	◎※3	◎※3
		(3) 従業者の資格を証する書類	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		(4) 嘱託医との契約書等の写し														◎		
		(5) 別に通知する介護給付費算定に係る体制等届出書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎			◎	◎	◎
		(6) 特別養護老人ホームの設置認可証等の写し									◎※4							
		(7) 事業所(施設)の開設許可証、使用許可証の写し			◎※1	◎	◎※2		◎		◎							◎
		(8) 誓約書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
	変更がある場合のみ提出	(9) (外部サービス利用型の場合)受託事業者一覧表及び当該委託契約書の写し (外部サービス利用型以外の場合)当該事業を他の事業者へ委託する場合は、当該委託契約書の写し											○					
		(10) 利用者(入所者)からの苦情を処理するために講ずる措置の概要を記載した書類	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		(11) 関係市町村並びに他の保健医療サービス及び福祉サービスの提供主体との連携の内容													○			
		(12) 事業所(施設)の建物の登記事項証明書、賃借契約書の写しその他の使用権原を証する書類	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		(13) 事業所(施設)の敷地の登記事項証明書、賃借契約書の写しその他の使用権原を証する書類						○	○	○	○	○				○	○	○

※1:事業所が病院又は診療所である場合に限る。

※2:事業所が病院、診療所又は薬局の場合に限る。

※3:ユニット型の場合はユニットケア・夜勤加算用の勤務形態一覧表も併せて添付が必要。

※4:特別養護老人ホームで行う場合(空床利用事業所)に限る。