

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

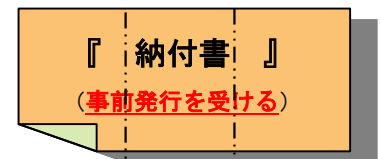
- ・ 指定（許可）「有効期間満了日」の約3か月前になりましたら、市から事業所あてにメール等により「指定更新等のお知らせ」を行います。
- ・ 所定の回答期限までに、添付されている『指定（許可）更新申請に係る意向確認票』をご記入のうえ、指定（許可）更新の意思表示を行ってください。

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。

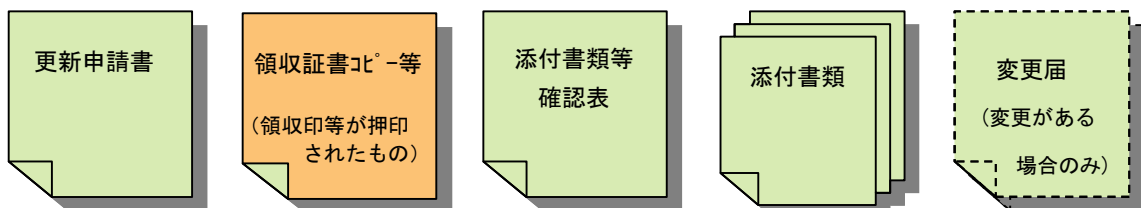
- ・ 意向確認票による指定更新の意向が確認できた場合に、市より納付書を発行いたします。

（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、持参、メール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）の更新を受けようとする月の2か月前の月の末日まで）

【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	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14	別紙15	別紙16	
更新申請書		◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
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1～12・14～16)		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) 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表	◎	◎	◎			◎	◎	◎※3	◎※3	◎	◎	◎	◎※3	◎※3	◎※3
		(3) 従業員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に委託する場合は、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) 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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
		(12) 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。