

V. 介護サービス事業者の指定更新・各種届出等について

(1) 指定許可更新について

平成18年4月の介護保険法の改正により更新制度が創設され、介護サービス事業者の指定又は許可について、原則6年ごとに更新が必要であり、事業者が更新を行わない場合は、有効期間の経過により指定又は許可の効力を失うこととなります。

【指定・許可の有効期間】

- ・指定・許可の有効期間は、指定（許可）日から6年を経過する日まで
- ・指定の効力を引き続き有効にするためには、有効期間の満了日までに更新手続きを行わなければならない。

※「有効期間の満了日」は、「指定を受けた日」に相当する日の前日となります。

（例）指定を受けた日が平成29年4月1日の場合の有効期間の満了日は、令和5年3月31日となります。（令和4年度中）

指定更新の申請書類は、更新予定日（有効期間満了日の翌日）の14日前までに提出する。

(2) 変更届出書について

法令等に定める事項等に変更が生じた場合は、変更した日から10日以内に変更届出書を提出してください。また、変更届出書を提出する際には、サービスごとの付表の添付が必要です。

【提出が必要な主な事項】

- ① 事業所（施設）の名称
- ② 事業所（施設）の所在地
- ③ 事業（開設）者の名称・主たる事務所の所在地
- ④ 代表者の職・氏名、生年月日及び住所
- ⑤ 事業（開設）者の登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）
- ⑥ 事業所（施設）の建物の構造、専用区画等
- ⑦ 事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所
- ⑧ 運営規程
- ⑨ 協力医療機関の名称及び診療科目名並びに当該協力医療期間との契約内容
- ⑩ 併設施設の状況等
- ⑪ 介護支援専門員の氏名及びその登録番号

※ 変更届出書は、事業所ごとに提出

【変更届出書作成上の留意点】

- 法人の代表者、役員、管理者を変更する場合は、誓約書の添付が必要です。
- 経歴書、従業者の資格を有する証明書については、当該変更者についてのみの添付で足りません。
- 運営規程の変更の場合は、変更前後の運営規程を添付してください。
- 運営規程や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」は「〇〇人以上」と記載することが可能です。
- 提出した変更届出書は、事業所でも必ず控えを保管してください。

(3) 廃止・休止届出書について

事業所（施設）を廃止・休止する場合は、廃止・休止の1ヶ月前までに廃止・休止届出書の提出が必要です。

廃止・休止の理由と現にサービスを受けていた利用者に対する措置を必ず記載すること。

休止届出書を提出後、休止予定期間を過ぎても再開の見込みがないときは、廃止届を提出。なお、指定の有効期間を超えて休止することはできません。

何らかの事情で提出が遅れた場合も、実際の提出日及び廃止等年月日を記載のうえ、遅延理由書（様式任意）を提出すること。

【廃止・休止届作成上の留意点】

- 廃止届出書の「廃止した年月日」には、事業を行う最終日を記入すること。
例：3月31日まで事業を行う場合 →3月31日（4月1日ではない。）
- 廃止・休止の理由と、現にサービスを受けていた利用者に対する措置を必ず記載すること。

(4) 再開届出書について

休止していた事業所（施設）を再開した場合は、再開した日から10日以内に再開届出書の提出が必要です。

(5) 介護給付費算定に係る介護給付費算定に係る体制等に関する届出書について

介護給付費算定に係る体制を変更する場合は、介護給付費算定に係る体制等に関する届出書、介護給付費算定に係る体制等状況一覧表及びその根拠となる書類の提出が必要です。

【届出が必要な場合】

- ① 事前の届出が必要な加算の適用を受けようとするとき。
- ② 加算の要件に該当しなくなったとき。
- ③ 届出を行った内容に変更があったとき。
- ④ 指定申請をしようとするとき。
- ⑤ 法改正等に伴い届出事項に追加・変更となったとき。

【提出期限】

★算定される単位数が増える場合 ⇒ 事前の届け出が必要（下表のとおり）

サービス名	提出期限
定期巡回・随時対応型訪問介護看護 夜間対応型訪問介護 地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護 小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 居宅介護支援	加算等の算定を開始する月の前月15日まで
認知症対応型共同生活介護 地域密着型特定施設入居者生活介護 地域密着型介護老人保健施設入所者生活介護	加算等の算定を改質する月の初日まで

- ★その他（加算の取り下げ、減算等） ⇒ 判明した時点で速やかに提出
- ※ 事案発生日から算定体制が変更
- ※ 加算等の要件を満たしていないにも関わらず、または届出を行わずに請求を行った場合は不当利得となり、行政処分等になる場合があります。

地域密着型サービス・居宅介護支援に係る添付書類一覧（指定申請・更新申請時）

	添付すべき書類	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	夜間対応型訪問介護	地域密着型通所介護	認知症対応型通所介護（介護予防）	小規模多機能型居宅介護（介護予防）	認知症対応型共同生活介護（介護予防）	地域密着型特定施設入居者生活介護	地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護	複合型サービス	居宅介護支援	参考様式
		付表1	付表2	付表3	付表4	付表5	付表6	付表7	付表8	付表9	付表10	
1	登記事項証明書又は条例等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
2	特別養護老人ホームの認可証等の写								○			
3	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	参考様式1
4	管理者の経歴				○	○	○			○	☆	参考様式2
5	平面図	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	参考様式3
6	設備等一覧表	○	○		○	○	○	○	○	○		参考様式4
7	本体施設の概要、本体施設との間の移動経路、方法及び移動時間								○			
8	併設する施設の概要								○			
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	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	参考様式5
11	協力医療機関（協力歯科医療機関）との契約の内容					○	○	○	○	○		
12	介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連絡体制及び支援の体制の概要					○	○			○		
13	関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容										○	
14	誓約書（介護保険法第78条の2第4項各号に該当しないことを誓約する書面）	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	参考様式6
15	介護支援専門員の氏名及びその登録番号					○	○	○	○	○	○	参考様式7
16	運営推進会議の構成員	○	○	○	○	○	○	○	○	○		参考様式8

備考 指定の更新を申請する場合で、上記番号1～13に係る書類の記載事項に変更がない場合には、当該書類の提出を省略することができます。

「☆」を付した欄の添付書類は、参考様式によらず、主任介護支援専門員研修了証（経過措置期間中は介護支援専門員証の写し）を添付ください。

新規の指定や指定の更新において、必要に応じて、上記番号1～16以外の書類の提出をお願いする場合があります。

地域密着型サービス・居宅介護支援に係る変更届への標準添付書類一覧

項目	変更届への標準添付書類	留意事項	定期巡回・ 随時対応型 訪問介護 看護	夜間対応型 訪問介護	地域密着型 通所介護	認知症対応 型通所介護 (予防)	小規模多機 能型居宅介 護 (予防)	認知症対応 型共同生活 介護 (予防)	地域密着型 特定施設入 居者生活介 護	地域密着型 介護老人福 祉施設入所 者生活介護	複合型サー ビス(看護小 規模多機能 型居宅介 護)	居宅介護支 援/介護予防 支援
事業所・施設の名称及び所在地(開設の場所)	—	【関連して変更となる可能性がある事項】 ・運営規程 ・事業所の平面図等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
申請者(開設者)の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・登記事項証明書 ・誓約書	代表者の姓、住所または職名の変更のみの場合は、誓約書は不要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
申請者(開設者)の登記事項証明書又は条例等	・登記事項証明書又は条例等		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
事業所の種別等	—		—	—	—	—	—	—	—	—	○	—
本体施設がある場合、当該本体施設の概要並びに施設と当該本体施設との間の移動の経路及び方法並びにその移動に要する時間	・左記の変更内容がわかるもの		—	—	—	—	—	—	—	○	—	—
併設する施設がある場合にあっては、当該併設する施設の概要	・左記の変更内容がわかるもの		—	—	—	—	—	—	—	○	—	—
事業所の平面図	・平面図(参考様式3)		—	—	—	—	—	—	—	—	—	○
事業所の平面図及び設備の概要	・平面図及び設備の概要(参考様式3、参考様式4)		○	○	○	○	—	—	—	—	—	—
建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要	・建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要(参考様式3、参考様式4)		—	—	—	—	○	○	○	○	○	—
事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所	—	・管理者が「常勤」であること ・管理者が兼務する職種がある場合は、「管理者が当該事業所で兼務する他の職種、管理者が兼務する同一敷地内の他の事業所又は施設の名称及び兼務する職種・勤務時間等」を変更届出書に明記すること。 (管理者の勤務状況がわかる資料(従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表等)の添付でも可とする。)	○	○	○	—	—	—	○	○	—	—
事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	・管理者の経歴(参考様式2) ・(必要に応じて)資格証の写し		—	—	—	○	○	○	—	—	○	○
運営規程 【変更事項が以下の①～③のいずれかの場合】 ①従業者(職員)の職種、員数及び職務の内容 ②営業日及び営業時間 ③利用定員/入居定員及び居室数/入所定員	・変更後の運営規程 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・(必要に応じて)資格証の写し		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
運営規程 【変更事項が上記の①～③以外の場合】	・変更後の運営規程		—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
協力医療機関等の名称、診療科目名、契約の内容等	・左記の変更内容がわかるもの		—	—	—	—	○	○	○	○	○	—
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携体制及び支援の体制の概要	・左記の変更内容がわかるもの		—	—	—	—	○	○	—	—	○	—
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	・介護支援専門員一覧(参考様式7) ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表	「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」は、介護支援専門員の人員配置基準を確認できる情報のみの記載で可。	—	—	—	—	○	○	○	○	○	○
連携する訪問看護を行う事業所の名称及び所在地	—		○	—	—	—	—	—	—	—	—	—

備考 必要に応じて、必要に応じて、上記番号1～16以外の書類の提出をお願いする場合があります。