

更新申請手続き Q&A

Q1 指定（許可）更新制度とは？

A1 平成 18 年度施行の改正介護保険法において、指定基準等を遵守し適正な事業の運営をすることができるか、定期的に確認する仕組みとして事業者の指定（許可）に有効期間（6 年）が設けられました。

事業者は 6 年ごとに指定（許可）の更新を受けなければなりません。

なお、過去に取消し処分を受けた事業者や、指定基準等に違反している事業者、その他欠格者については、指定（許可）の更新を受けることはできません。

Q2 指定（許可）更新申請をした場合に、更新ができないことがあるか？

A2 介護保険法の欠格事由（申請書添付書類「誓約書」記載事項）に該当する場合は更新を受けることができません。なお、欠格事由中「不正又は著しく不当な行為をした者」には、介護保険法による指定介護サービスにおいて悪質な違反に基づいて取消しを受けた者又は受けることが明らかな者等が該当します。

Q3 指定（許可）更新手続きをしなかった場合は？

A3 更新手続（更新申請）をしなかった事業者は、有効期間満了をもって指定（許可）の効力を失うこととなり、指定介護サービスの提供（介護報酬を受けること）ができなくなります。

Q4 指定（許可）更新手続きのスケジュールについて

A4 指定（許可）有効期間が満了する日の 3 か月前から 2 か月前の日までの間で更新申請書類を提出してください。なお、土曜日、日曜日及び祝日は受付を行いません。

受付け後、審査上特に問題がない場合は、指定（許可）有効期間満了日を待たずに更新指定（許可）を行います。

（例：令和 5 年 4 月 30 日に指定（許可）有効期間が満了する事業者は、令和 5 年 1 月 31 日から 2 月 28 日までの間に更新申請書類を提出してください。）

Q5 有効期間満了の日以後に更新申請を提出した場合は？

A5 指定（許可）の効力が失われた後に提出された更新申請については、受け付けることはできません。この場合は改めて新規指定（許可）申請が必要です。

Q6 休止中の事業者は？

A6 休止中の事業者については、指定基準等を満たしていないため、指定（許可）更新を受けることができません。この場合、有効期間満了をもって指定（許可）の効力を失うこととなります。

ただし、指定有効期間が満了する前までに再開し、指定基準を満たした場合は、再開届と更新申請書を提出し、更新を受けることができます。

Q7 更新申請手数料は、窓口での現金払い以外は可能か？

A7 福祉総務課窓口において現金で納付する以外に、金融機関等において納付書での納付も可能です。郵送での申請の場合は、申請書が届いた後、納付書を送付しますので、期日までに指定の金融機関等で納付してください。

※1 手数料の納付がない申請書は受理できませんので、御留意ください。

※2 納付書による手数料納付の場合、申請書類につきましては、手数料が納付されたことが確認できてから正式に受理することとなります。

※3 この手数料は申請の審査のための手数料です。指定基準を満たさない等で更新できない場合も返還できませんので、予め御了承ください。

Q8 介護老人保健施設及び介護医療院の許可に係るみなし指定事業所について

A8 次の場合には、本体施設の指定（許可）更新を受ければ、指定の更新があったものとみなされます。

(1) 介護老人保健施設が行う通所リハビリテーション及び短期入所療養介護（それぞれ介護予防を含む）

(2) 介護医療院が行う短期入所療養介護（介護予防を含む）

Q9 保険医療機関のみなし指定事業所について

A9 次の場合には、介護保険法に基づく更新手続きは不要です。

(1) 健康保険法に基づく指定を受けている保険医療機関が行う訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導及び通所リハビリテーション（それぞれ介護予防含む）のみなし指定事業所

(2) 健康保険法に基づく指定を受けている保険薬局が行う居宅療養管理指導（介護予防含む）のみなし指定事業所

(3) 療養病床（医療法に規定する療養病床）を有する病院又は診療所が行う短期入所療養介護（介護予防を含む）のみなし指定事業所

ただし、上記みなし指定を一度辞退した後に、改めて市から通常の事業者指定を受けている医療機関や保険薬局は、指定更新申請の手続きが必要です。

Q10 更新申請書類の提出部数は？

A10 サービスごとに1部ずつお願いします。

なお、各事業者において申請書類の写しを保管しておいて下さい。

Q11 1つの事業所番号で、複数サービスの事業者指定を受けている場合の更新申請手続方法は？

A11 サービスごとに更新申請書類の作成、提出をお願いします。

申請手数料についてもサービスごとに必要です。

Q12 更新申請書の提出方法は？郵送でよいのか？

A12 郵送でも受け付け可能です。その場合は、受付期間内必着でお願いします。

また、長崎市福祉部福祉総務課企画推進係（〒850-8685 長崎市魚の町 4-1（12 階））へ持参でも受け付けていますが、その場合は、電話（095-829-1161）で予約のうえ御来庁ください。

Q13 同一法人が、複数サービスの更新申請をする場合、誓約書、役員等名簿はサービスごとに必要か？

A13 サービスごとに誓約書、役員等名簿の提出が必要です。

誓約書については代表者の印鑑が必要、役員等名簿については役員の押印は不要です。

役員等名簿については、介護保険法施行規則の提出すべき書類から削除されましたが、長崎市暴力団排除条例第 12 条に基づき、長崎県警察本部へ暴力団の該当の有無の照会を行うために、指定時及び指定更新時に限り、提出を求めます。なお、変更時の提出は不要です。

Q14 更新申請を提出する際の添付書類について

A14 添付していただく書類は、資料「指定（許可）更新手続きについて」（指定（許可）更新手続きについてのページに掲載）のとおりですが、内部審査の必要性から追加書類の提出を求めることがあります。

書類によっては、既に提出している内容に変更がない場合、提出を省略することができます（その際には、申請書の余白等に「〇〇の事項については、変更ない」旨を記載してください）。

Q15 更新申請の審査にあたり、現地確認は行うのか？

A15 訪問系のサービスを除き、原則として福祉総務課、建築指導課、消防局の 3 部局で事業所（施設）の現地確認を行います。

更新申請受け付け後、事業所（施設）に伺う前に日程調整を行います。

Q16 上記 Q4 に関連して、指定（許可）有効期間満了日前に、市から新しい事業者更新指定（許可）を受けた（指定介護事業者指定書（更新）の送付があった）後、指定（許可）有効期間満了日まで、例えば事業所名、事業所所在地、運営規程等の変更があった場合の対応はどのようにすればよいのか？

A16 変更届出書の提出をお願いします。

なお、管理者、介護支援専門員及びサービス提供責任者に関するものを除き、従業員の職種、員数及び職務の内容に変更があった場合には、これまでどおり年に 1 回の運営規程の変更届出書（老人保健施設の場合は「開設許可事項変更申請書」）の提出で可とします。

Q17 事業者の指定（許可）更新がされた場合、事業所番号が変わるのか？また、指定（許可）更新の通知については？

A17 更新後の事業所番号はこれまでと同じ番号です。

指定（許可）の更新通知書については、更新手続き終了後、法人代表者宛てに送付しますが、送付先は法人事務所又は事業所、どちらか希望される方に送付します。

Q18 添付書類の兼務職員一覧に記入する範囲について、介護給付と予防給付の事業（例：短期入所生活介護と介護予防短期入所生活介護）を兼務している職員がいる場合、記入しなければならないか？

A18 介護給付と予防給付の事業を同一事業所で一体的に行っている場合は記入不要です。

併設して別の事業を行っている事業所で、兼務している職員がいる場合は、兼務職員一覧への記入をお願いします。

（例：同一建物内で介護老人福祉施設と短期入所生活介護（併設型）や訪問介護を行っていて、それぞれの事業所を兼務している場合。）

Q19 添付書類の役員等名簿（参考様式 9-2）について、監事、監査役についても記載しなければならないのか？管理者はどうか？

A19 参考様式 9-2 の備考 1 にもあるとおり、法人に対し業務を執行する者、これらに準ずる者と同等の支配力を有するものと認められる者についても含むこととされていますので、監事、監査役についても記載をお願いします。

また、管理者についても、長崎市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年 12 月 25 日条例第 44 号）等の規定に基づき、長崎県警察本部へ暴力団の該当の有無の照会を行うために、指定（許可）時及び指定（許可）更新時に限り、提出を求めます。

なお、変更届出時の役員等名簿の提出は不要です。