

介護サービス事業者指定（許可）の
更 新 手 続 に つ い て

介護サービス事業者指定(許可)の更新手続について

長崎市福祉部福祉総務課

介護サービス事業者の指定(許可)については、6年ごとに更新が必要となっています。

更新を行わない場合は、指定(許可)有効期間の満了により指定(許可)の効力を失うこととなりますので、以下の内容に御留意のうえ、申請等の手続をお願いします。

1 更新申請の対象事業所

次の事業所を除き、長崎市が指定(許可)している介護サービス事業所の全てが更新申請の対象となります。

【更新手続が不要の事業所】

(1) 医療みなし事業所

ア 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

イ 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(介護予防を含む。)のみなし指定事業所

ウ 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

(2) 施設みなし事業所

ア 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。)のみなし指定事業所

イ 介護医療院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

2 指定(許可)の有効期間

指定(許可)日より6年を経過する日までとなります。

例えば、平成28年11月1日に指定(許可)を受けた事業所の有効期間は、令和4年10月31日が有効期限満了日に、平成30年3月1日に指定(許可)を受けた事業所の有効期間は、令和6年2月29日が有効期限満了日になります。

※指定(許可)の効力を引き続き有効にするためには、有効期間満了日までに更新手続を行わなければなりません。

3 指定(許可)更新申請方法

指定(許可)の有効期間が満了する事業所は、指定(許可)更新申請書を作成のうえ、以下により指定(許可)更新の手続きを行ってください。

4 提出書類

提出書類は次のとおりです。

- (1) 指定(許可)更新申請書
- (2) 登記事項証明書
- (3) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式 1)
- (4) 管理者等の経歴書(参考様式 2)
※(居宅介護支援、(介護予防)認知症対応型通所介護、(介護予防)認知症対応型共同生活介護、(介護予防)小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護のみ)
- (5) 事業所の平面図(参考様式 3)
- (6) 運営規程
- (7) 苦情処理概要(参考様式 6)
- (8) 誓約書(参考様式 9-1) ※サービス類型毎に様式が異なります。
- (9) 役員等名簿(参考様式 9-2)
- (10) 当初の指定(許可)書の写し
- (11) 資格等が必要な職種の資格証等の写し
- (12) 兼務職員一覧
- (13) 建築基準法検査済証の写し ※通所系サービス、施設のみ
- (14) 消防用設備等点検結果報告書(直近)の写し ※通所系サービス、施設のみ
- (15) 損害賠償保険
- (16) その他の必要な書類

※ 原則として(1)～(15)の書類を提出していただきますが、内容審査の必要性から(16)の書類の追加提出を求める場合があります。また、(2)～(7)について、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、付表の余白等に「既に提出している〇〇の事項については、変更ない」旨を記載してください)。

なお、(1)、(3)～(5)、(7)～(9)、(12)の様式は、長崎市のホームページに掲載しておりますので、ダウンロードして利用又は参考にしてください。

【ホームページ掲載箇所】

(居宅サービス事業者)

長崎市 → 事業者・産業振興 → 高齢者・介護保険・障害福祉 → 居宅サービス事業者の指定・届出 → 居宅サービス事業者等の申請(届出)書様式

(地域密着型サービス事業者)

長崎市 → 事業者・産業振興 → 高齢者・介護保険・障害福祉 → 地域密着型サービス事業者の指定・届出 → 指定更新に必要な書類一覧及び指定更新申請書様式

(介護予防・日常生活支援総合事業者)

長崎市 → 事業者・産業振興 → 高齢者・介護保険・障害福祉 → 介護予防・日常生活支援総合事業者の指定・届出 → 指定更新に必要な書類一覧及び指定更新申請書様式

5 更新申請書類提出期間

指定（許可）の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に提出してください。なお、土曜日、日曜日及び祝日は受付を行いません。

6 提出先及び提出方法

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））へ持参又は郵送により提出（受付期間内必着）してください。

なお、持参の場合は、電話（095-829-1161）で予約のうえ御来庁ください。

7 更新申請手数料

申請の際に、福祉総務課窓口において現金で納付してください。

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で納付してください。

【指定（許可）更新手数料】

サービスの種類		新規申請	更新申請	変更申請
居宅サービス		15,000 円	10,000 円	—
介護予防サービス		5,000 円	3,000 円	—
居宅介護支援		15,000 円	10,000 円	—
介護老人福祉施設		58,000 円	17,000 円	—
介護老人保健施設		58,000 円	17,000 円	33,000 円
介護医療院		58,000 円	17,000 円	33,000 円
地域密着型サービス	地域密着型介護老人福祉施設	58,000 円	17,000 円	—
	入所者生活介護			
	上記以外	15,000 円	10,000 円	—
地域密着型介護予防サービス		5,000 円	3,000 円	—
介護予防支援		15,000 円	10,000 円	—
介護予防訪問介護相当サービス		5,000 円	3,000 円	—
介護予防通所介護相当サービス				
生活援助サービス		4,300 円	2,300 円	—
ミニデイサービス		4,400 円	2,400 円	—

※ 詳しくは、「介護サービス事業者の指定（許可）、更新等の申請手数料について」を御覧ください。

8 休止中の事業所

休止中の事業所については、指定（許可）基準等を満たしていないため、指定（許可）更新を受けることはできません。

ただし、休止から再開し、指定（許可）基準等を満たした場合は、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。

9 更新申請書類提出後の変更、休止、廃止

(1) 更新申請書類提出後に変更が生じた場合は、変更届出書を提出してください。

提出の際は、更新申請後の変更届出書である旨を届出書の余白に明記してください。

(2) 更新申請書類提出後に休止又は廃止する場合は、指定(許可)の更新を受けることができません。

休止届出書又は廃止届出書と「指定(許可)更新申請取下書」(様式は任意。宛名は長崎市長、提出者は申請者)を提出してください。

10 審査、更新結果通知

(1) 審査

審査のための書類(4の(16)の書類)の追加提出を求め、現地確認調査等を行う場合があります。

(2) 適法な更新申請書類を提出し、審査上問題がない場合は、原則として45日以内に更新結果を通知します。

11 問い合わせ先

長崎市福祉総務課企画推進係

〒850-8685 長崎市魚の町4-1(12階)

電 話 095-829-1161

ファックス 095-829-1140

メールアドレス fuku_sou@city.nagasaki.lg.jp