

指定更新申請の手引き(介護予防・日常生活支援総合事業用)

1 指定更新制度について

- 介護予防・日常生活支援総合事業（指定相当訪問型サービス（介護予防訪問介護相当サービス）・訪問型サービス A・指定相当通所型サービス（介護予防通所介護相当サービス）・通所型サービス A）を行う事業所は、有効期間満了日までに指定の更新を受けるため、定められた期日までに、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は、指定が失効します。
- 人員や設備等の基準を満たしていない場合は、指定の更新はできません。
- 指定の更新申請は、新規申請時と同様、事業所(施設)ごとに行います。
- 指定の有効期間は原則6年間です。
(例) 指定年月日：平成25年4月1日 → 有効期間満了日：平成31年3月31日
- 有効期間内に更新申請を行わなかった場合は、更新できず、失効となりますので、事業所(施設)の有効期間満了日を十分に把握の上、必ず有効期間内に更新申請を行ってください。

2 指定更新申請時の提出書類

- (1) 指定更新申請書
- (2) 添付書類（「添付書類一覧」参照）

3 提出方法

原則、厚生労働省「電子申請・届出システム」により提出してください。
やむを得ない事情がある場合は、郵送又は電子メールにより提出してください。

4 提出先(電子申請以外の場合)

新発田市高齢福祉課
住所 〒957-8686 新発田市中央町3丁目3番3号
電子メール kourei@city.shibata.lg.jp

5 指定等手数料について

指定更新申請にあたっては、新発田市手数料条例に基づき、更新手数料が必要となります。
指定申請の手数料は、別添の「介護保険事業者指定等手数料の徴収について(通知)」をご覧ください。

6 指定更新申請の流れ

指定更新の流れ、申請方法等は、次頁の表のとおりです。

≪指定更新申請の流れ≫

実施項目	期 日	説 明
①更新意思確認書の提出	指定有効期間満了日の 3か月前～2か月前まで (例) 6月1日指定更新の場合 →3月1日～4月1日までに 提出	○指定更新の意思を確認するものです。 ○指定更新を迎える事業所宛てに、市から「指定更新意思確認書」をお送りしますので、記入の上、提出してください。 確認書が届かない場合は、市へご連絡ください。
①更新申請書類の提出	指定有効期間満了日の 3か月前～30日前までの間 (例) 6月1日指定更新の場合 →3月1日～5月1日までに 提出	○指定更新申請は、同一法人であっても、事業所（施設）ごとに行う必要があります。 ○申請者控えとして、申請書類一式の写しを必ず保管してください。 ○原則、厚生労働省「電子申請・届出システム」により提出してください。やむを得ない事情がある場合は、郵送又は電子メールにより提出してください。
②指定等手数料の納付	納付書に記載された期限まで	○①で提出された確認書により、指定更新を行う意思を示した事業所へは、指定等手数料の納付書を発送します。 ○指定する金融機関で納付してください。
③審査	指定予定月の前々月～前月	○申請内容が指定基準等に合致しているか確認するため、書類審査を行います。
④指定更新		○指定更新決定がなされた場合は、通知書を郵送します。 ○事業所が指定の更新申請を行い、有効期間満了までにその申請に対する処分が行われない場合は、処分が行われるまで従来の指定が有効です。また、指定が更新されれば、更新後の有効期間は従来の指定の有効期間の満了日の翌日から起算されます。
⑤情報提供	指定後	○県及び新潟県国民健康保険団体連合会へ情報提供します。