

介護保険事業者の指定（許可）更新手続の手引き

（短期入所生活介護・短期入所療養介護・特定施設入居者生活介護・介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護医療院）

（今回は、令和7年1月1日から令和7年6月30日までに指定（許可）の有効期間が満了する事業所が対象です。令和7年7月1日以降に指定（許可）の有効期限が満了する事業所については、後日案内します。）

1 指定（許可）更新制度の概要

平成18年4月の介護保険法の改正により、介護サービスの質を担保するために、介護サービス事業者が、指定基準等を遵守して適切なサービス提供を行うことができるかを定期的にチェックする必要があるとして、事業者の指定（許可）は6年ごとに更新を受けなければ効力を失うこととされました。

（介護保険法第71条、第72条及び介護保険法施行法第4条の規定により、指定があったものとみなされた事業所を除きます。）

2 指定（許可）の有効期間とは

指定（許可）日より6年を経過する日までとなります。

※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

（1）提出期間

令和6年10月28日（月）～令和6年11月29日（金）

（2）提出方法

原則として、県庁（長寿介護課）へ更新申請書を郵送してください。

書類到着後、提出書類の確認をしますので、指摘事項がある場合のみ、後日連絡させていただきます。

【宛先】 〒514-8570

三重県津市広明町13番地

三重県医療保健部 長寿介護課 施設サービス班

県庁へ持参いただいても結構ですが、その場での書類確認はせずお預かりするだけとなりますので御了承ください。

※ 福祉事務所（保健所）での申請受付は行っておりませんので、お間違えのないようお願いいたします。

(3) 提出部数 2部 (内訳：県庁用1、福祉事務所(保健所)用1)

※ 2部とも県庁長寿介護課へ郵送してください。

※ 事業所控については郵送していただく必要はありませんが、お電話等で内容を確認させていただくことがありますので、必ず申請事務担当者が保管しておいてください。

(4) 指定(許可)更新申請に必要な提出書類一覧

○は提出に必要な書類、▲は該当がある場合に添付する書類、△は内容に変更がない場合は省略可能な書類です。

	提出書類 (※この順に編綴の上、提出してください)	短期入所生活介護	短期入所療養介護	特定施設入居者生活介護	介護老人福祉施設	介護老人保健施設	介護医療院	様式
1	指定(許可)更新申請書	○	○	○	○	○	○	
2	提出書類チェック表	○	○	○	○	○	○	
3	付表	○	○	○	○	○	○	
4	法人登記簿謄本(現在事項全部証明書)又は条例等(※1)	○	○	○	○	○	○	
5	従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表(※2)	○	○	○	○	○	○	参考様式1又は国が示す様式
6	管理者の経歴書	—	—	—	○	○	○	参考様式2
7	生活相談員の経歴書 (社会福祉士、社会福祉主事任用資格、精神保健福祉士、介護福祉士、介護支援専門員のいずれかの資格を有しない場合)	▲	—	—	▲	—	—	参考様式12
8	平面図(変更のない場合、又は変更届出済の場合は省略可)	△	△	△	△	△	△	
9	介護保険法第70条第2項各号等の規定に該当しない旨の誓約書 ※サービス区分に応じた誓約書を添付 (短期入所生活介護、短期入所療養介護及び特定施設入居者生活介護は標準様式6-別紙①、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護及び介護予防特定施設入居者生活介護は標準様式6-別紙⑤、介護老人福祉施設は標準様式6-別紙②、介護老人保健施設標準様式6-別紙③、介護医療院は標準様式6-別紙④)	○	○	○	○	○	○	標準様式6
10	指定有効期限を合わせて更新する旨の申出書(※3)	▲	▲	▲	—	—	—	
11	従事者の資格者証、修了証の写し(※4) ※要件として資格が求められる職種のみ添付 (ユニット型の場合はユニットリーダーを含む。)	○	○	○	○	○	○	
12	管理者及び従事者の従事の確認書類(雇用契約書・労働条件通知書等又は指定更新申請に際しての従事予定の確認票【参考様式13-2】)	○	○	○	○	○	○	参考様式13-2
13	協力医療機関(協力歯科医療機関)との契約書の写し	○	○	○	○	○	○	
14	指定基準のチェック表	○	○	○	○	○	○	

※1：県に提出する2部のうち1部は正本、あと1部はコピーでも結構です。

- ※2：申請日当月について記載してください。
- ※3：指定有効期限を合わせる手続については、後述（7）を参照。
- ※4：従業者のうち、当該職務に従事するために必要な資格証のコピーを添付して下さい。
なお、資格証等の姓が、婚姻等により現在の姓と異なる場合は、戸籍抄本、免許証の裏書き、年金手帳などのコピーを添付してください。

申請に必要な様式は、長寿介護課ホームページに掲載していますので、下記アドレスからダウンロードしてください。

※「三重県長寿介護課トップページ」→「介護保険事業者の指定と介護報酬」→「介護保険事業者指定の手引」の「5. 指定更新（介護保険事業所の指定更新を受けるとき）」の中にある「介護保険事業者の指定（許可）更新手続（施設系）」 <http://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/23837022857.htm>

（5）書類作成上の注意

- ① 更新（許可）申請書類は、サービス事業所ごとに必要です。ただし、同日付で期間満了日を迎える一体的に行っている居宅サービス事業所と介護予防サービス事業所については、申請をまとめてもらって構いません。（例：短期入所生活介護と介護予防短期入所生活介護）
- ② なお、介護老人福祉施設の併設型の短期入所生活介護及び空床型の短期入所生活介護については、介護老人福祉施設とは別に作成してください。（それぞれに添付書類が必要）
- ③ 介護保険法により特段の申出がなければ指定があったとみなされる介護老人保健施設、介護医療院の短期入所療養介護・通所リハビリテーション・訪問リハビリテーションについては、更新手続は不要です。
- ④ 本手引き及び記載例を熟読の上、添付漏れや記載ミスのないように十分確認してから提出してください。また、上記ホームページにQ&A等も掲載していますので、そちらも必ず御確認の上、疑問点がある場合は、事前に事務担当宛て御連絡ください。

◆ユニット型施設における人員配置については、特に次のことに御留意ください。

- ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置しなければならない。「昼間」の時間帯は、8時から18時とされていること。
- ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置しなければならないこと。
- ユニットリーダー研修を受講した職員を2名以上配置しなければならないこと。
- ユニットケアにおいては、いわゆる「馴染みの関係」が求められるものであり、直接処遇職員のローテーションは、基本的に当該ユニット内で固定されていること。

「昼間」の時間帯に常時1人以上の介護職員又は看護職員が配置されているかなどについて、勤務形態一覧表の記載から十分に読み取れない事例が見受けられます。審査担当が一見して配置状況が確認できるように勤務形態一覧表を作成していただくようお願いします。

(6) 特別な手続が必要な施設（事業所）

【指定更新と同時に定員変更等を行う場合】

指定更新と同時に、増築やショートステイの特養転換等により定員数を変更する場合は、原則として、「定員変更の変更届」及び「変更後の定員による指定更新申請書」を同時に提出することになります。

該当する施設（事業所）は、事前にお問合せください。

(7) 指定更新時に指定有効期限を合わせる場合の取扱いについて

指定更新対象のサービスと、同一所在地で一体的に運営しているサービスとの指定有効期限が異なる場合、指定更新対象のサービスの更新時に指定有効期限を合わせて更新する旨の申出を行うことで、更新後の指定有効期限を合わせることができるとします。

手続方法の詳細については、以下のとおりです。

【指定有効期限を合わせることが可能な対象サービス】

- ・ 同一種別の「居宅サービス」と「介護予防サービス」

※いずれも、同一事業所番号で一体的にサービス提供されていることが必要です。

例) 短期入所生活介護と介護予防短期入所生活介護の有効期限を合わせる

今回更新対象のサービス：短期入所生活介護

指定有効期間（平成30年8月1日～令和6年7月31日）

同一所在地で行うサービス：介護予防短期入所生活介護

指定有効期間（令和3年8月1日～令和9年7月31日）

→短期入所生活介護の更新申請時に、必要書類に加えて指定有効期限を合わせて更新する旨の申出書を提出する。

→更新後、短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護の指定有効期間が、令和6年8月1日～令和12年7月31日となる。

この取扱いについては、手続に要する事務負担の軽減を目的とするものです。必ずしも指定有効期限を合わせて更新する必要はありませんので、指定有効期限を合わせない場合は、従来どおりサービスごとに更新手続を行ってください。

4 廃止、休止、変更について

(1) 廃止、休止した事業所について

廃止事業所については、特に手続は必要ありません。

休止中の事業所については、指定（許可）の更新を受けることはできません。したがって、指定（許可）の有効期間の満了をもって指定（許可）の効力を失うこととなります。指定（許可）の更新を受けるには、再開届を提出した上で、更新申請書を提出することが必要です。

(2) 更新申請書提出後に変更が生じた場合

変更届(部数は2部)を提出してください。提出先は各福祉事務所(保健所)です。変更届の上部余白に、赤字で大きく「更新申請書提出済」と記載してください。

(3) 更新申請書提出後に事業所を廃止・休止する場合

指定(許可)の更新を受けることはできませんので、廃止・休止届と併せて指定(許可)更新申請の取下げ書を提出してください。

5 その他

(1) 審査のため書類の追加提出を求め、又は現地確認調査等を行う場合があります。

(2) 地域密着型サービスの指定更新手続については、各保険者にお問合せください。

(3) 指定(許可)更新通知書の交付

令和7年1月以降、順次、指定(許可)更新通知書を郵送します。指定(許可)の有効期間満了日までに届かない場合は、下記事務担当まで御連絡ください。

事務担当：三重県医療保健部 長寿介護課 施設サービス班

- ・介護老人福祉施設、(介護予防)短期入所生活介護 鈴木
- ・介護老人保健施設、介護医療院、(介護予防)特定施設入居者生活介護、(介護予防)短期入所療養介護 北山

TEL：059-224-2235 FAX：059-224-2919