

# 介護サービス事業者の指定(許可)更新申請のしおり

## 1 指定(許可)更新制度について

### (1) 概要

平成18年4月施行の介護保険法の改正により、サービスの質の確保・向上を目的とした指定(許可)の更新制が導入され、介護サービス事業者(一部を除く)は、6年ごとに指定(許可)の更新を受けなければ、有効期間満了により指定(許可)の効力を失うことになり、介護報酬を請求することができません。

指定(許可)の更新を受けるためには、指定(許可)更新申請をしていただく必要がありますが、人員・設備・運営などの指定基準を満たしていない場合や、申請法人やその役員等が過去に指定取消処分を受けた場合など、法律上の欠格事由に該当するときは、指定更新(許可)を受けることができません。

### (2) 指定(許可)の有効期間について

指定(許可)の有効期間は、原則、指定日から**6年**となります。

指定日と事業開始予定日は必ずしも同一ではありませんので、指定通知文をよくご確認の上、指定の有効期間内に指定更新申請を行ってください。

### (3) 指定(更新)における欠格事由について

事業所において、人員欠如など指定基準が満たされていない場合や、申請者(法人)、法人役員、管理者等について、次に該当する場合は指定(更新)を受けることはできません。

- ①禁錮以上の刑を受けて、その執行を終わるまでの者
- ②介護保険法その他保健医療福祉に関する法律により罰金刑を受けて、その執行を終わるまでの者
- ③指定(許可)の取消から5年を経過しない者
- ④株式会社、持分会社で形成される同一法人グループに属する法人であって、かつ密接な関係を有する法人が指定取消を受けたことにより連座制が適用され、その取消処分を受けた日から5年を経過しない者
- ⑤指定(許可)の取消処分の通知日から処分の日等までの間に事業廃止の届出を行い、その届出日から5年を経過しない者
- ⑥道または市町村による立入検査後、10日以内に指定権者から聴聞決定予定日が通知された場合であって、聴聞決定予定日までの間に事業廃止の届出を行い、その届出日から5年を経過しない者
- ⑦5年以内に介護保険サービスに関し、不正又は著しく不当な行為をした者

#### (4) 指定更新をする必要がない事業者について

次の「みなし指定」の介護サービス事業者は、指定更新の申請手続きを行う必要はありません。

また、病院又は診療所の開設者が「みなし指定」ではなく通常の申請により指定を受けた通所リハビリテーション（介護予防通所リハビリテーション）については、有効期間の満了の日の翌日から「みなし指定」に切り替わるので、指定更新手続きは不要です。

- ①保険医療機関（病院・診療所）が行う訪問看護・介護予防訪問看護、訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導、通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション
- ②保険薬局が行う居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導
- ③介護老人保健施設が行う通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション、短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護
- ④介護療養型医療施設が行う短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護

#### (5) 休止中の事業者について

休止中の事業者は、人員基準が欠如しているなど、指定基準を満たしていないため、そのままでは指定(許可)の更新ができません。

現在の指定(許可)の継続を希望する場合は、指定基準を満たした上で、再開届出書を提出していただく必要があり、指定(許可)の有効期限までに再開されない場合、指定は失効となります。

#### (6) 指定(許可)更新手続きを有効期間内に行わなかった事業所について

指定(許可)の有効期限経過後に提出された指定(許可)更新申請書は受理できません。

当然、現指定(許可)は失効となりますので、サービス利用者や居宅介護支援事業所などの関係事業者に対して問題が生じないように、必要な対応を速やかに行ってください。

事業所においては、このような事態が生じることのないよう、指定(許可)の有効期間がいつまでなのかをしっかりと把握し、余裕を持って確実に手続きが行われるよう十分ご注意ください。

## 2 指定(許可)更新申請の手続きについて

### (1) 受付期間

- ① 原則として、指定(許可)有効期間満了日の属する月の前々月から、北海道から別途通知する提出期限までを受付期間とします。

指定(許可)有効期間満了日の属する月の前々月に、北海道から「介護サービス事業者の指定(許可)更新申請について(通知)」を送付しますので、通知に記載する提出期



【提出先一覧】

部 課 名		所 在 地	電 話 番 号
石狩	振興局保健環境部保健行政室企画総務課	江別市錦町4番地1	011-383-2185
	振興局保健環境部社会福祉課	札幌市中央区北3条西7丁目道庁別館5F	011-204-5864
	振興局保健環境部千歳地域保健室企画総務課	千歳市東雲町4丁目2番地	0123-23-3177
渡島	総合振興局保健環境部保健行政室企画総務課	函館市美原4丁目6番16号	0138-47-9528
	総合振興局保健環境部社会福祉課	函館市美原4丁目6番16号	0138-47-9539
	総合振興局保健環境部八雲地域保健室企画総務課	八雲町末広町120番地	01376-3-2168
檜山	振興局保健環境部保健行政室企画総務課	江差町字本町63番地	0139-52-1053
	振興局保健環境部社会福祉課	江差町字陣屋町336-3	0139-52-6654
後志	総合振興局保健環境部保健行政室企画総務課	倶知安町北1条東2丁目	0136-23-1914
	総合振興局保健環境部社会福祉課	倶知安町北1条東2丁目	0136-23-1936
	総合振興局保健環境部岩内地域保健室企画総務課	岩内町字清住252-1	0135-62-1537
空知	総合振興局保健環境部保健行政室企画総務課	岩見沢市8条西5丁目	0126-20-0100
	総合振興局保健環境部社会福祉課	岩見沢市8条西5丁目	0126-20-0109
	総合振興局保健環境部滝川地域保健室企画総務課	滝川市緑町2丁目3-31	0125-24-6201
	総合振興局保健環境部深川地域保健室企画総務課	深川市2条18番6号	0164-22-1421
上川	総合振興局保健環境部保健行政室企画総務課	旭川市永山6条19丁目1番1号	0166-46-5979
	総合振興局保健環境部社会福祉課	旭川市永山6条19丁目1番1号	0166-46-5985
	総合振興局保健環境部名寄地域保健室企画総務課	名寄市東5条南3丁目63番地38	01654-3-3121
	総合振興局保健環境部富良野地域保健室企画総務課	富良野市末広町2番10号	0167-23-3161
留萌	振興局保健環境部保健行政室企画総務課	留萌市住之江町2丁目1-2	0164-42-8310
	振興局保健環境部社会福祉課	留萌市住之江町2丁目1-2	0164-42-8319
宗谷	総合振興局保健環境部保健行政室企画総務課	稚内市末広4丁目2-27	0162-33-2538
	総合振興局保健環境部社会福祉課	稚内市末広4丁目2-27	0162-33-2987
オホーツク	総合振興局保健環境部保健行政室企画総務課	網走市北7条西3丁目	0152-41-0683
	総合振興局保健環境部社会福祉課	網走市北7条西3丁目	0152-41-0690
	総合振興局保健環境部北見地域保健室企画総務課	北見市青葉町6番6号	0157-24-4171
	総合振興局保健環境部紋別地域保健室企画総務課	紋別市南が丘町1丁目6番地	0158-23-3108

部 課 名		所 在 地	電 話 番 号
胆振	総合振興局保健環境部保健行政室企画総務課	室蘭市海岸町1丁目4番1号むろらん広域センタービル	0143-24-9833
	総合振興局保健環境部社会福祉課	室蘭市海岸町1丁目4番1号むろらん広域センタービル	0143-24-9842
	総合振興局保健環境部苫小牧地域保健室企画総務課	苫小牧市若草町2丁目2番21号	0144-34-4168
日高	振興局保健環境部保健行政室企画総務課	浦河町東町ちのみ3丁目1番8号	0146-22-3071
	振興局保健環境部社会福祉課	浦河町栄丘東通56	0146-22-9477
	振興局保健環境部静内地域保健室企画総務課	新ひだか町静内こうせい町2丁目8番1号	0146-42-0251
十勝	総合振興局保健環境部保健行政室企画総務課	帯広市東3条南3丁目1	0155-27-8634
	総合振興局保健環境部社会福祉課	帯広市東3条南3丁目1	0155-27-8518
釧路	総合振興局保健環境部保健行政室企画総務課	釧路市城山町2丁目4番22号	0154-65-5817
	総合振興局保健環境部社会福祉課	釧路市浦見2丁目2番54号	0154-43-9254
根室	振興局保健環境部保健行政室企画総務課	根室市弥栄町2丁目1番地	0153-23-5161
	振興局保健環境部社会福祉課	根室市常盤町3丁目28番地	0153-23-6914
	振興局保健環境部中標津地域保健室企画総務課	中標津町東1条南6丁目1番地3	0153-72-2168

※ 政令市・中核市（札幌市・函館市・旭川市）については、当該市が窓口となります。

※ 北海道ではなく市町村などから、居宅サービス事業者等の指定を受けている場合、指定更新の扱いは次のとおりです。よって、指定更新の申請手続きはそれぞれの申請先にご確認ください。

- ① 登別市、北斗市、松前町、今金町、南富良野町、名寄市、芽室町、下川町、苫前町、中頓別町、湧別町、鹿追町及び**利尻富士町**に所在する居宅サービス事業所・指定介護予防サービス事業所に係る指定更新の申請は、それぞれの市町村へ行います。
- ② 空知中部広域連合内（歌志内市、奈井江町、上砂川町、浦臼町、新十津川町、雨竜町）に所在する訪問介護事業所、訪問入浴介護（介護予防訪問入浴介護）事業所、通所介護事業所の指定更新の申請は、**同**広域連合へ行います。
- ③ 北斗市、松前町、今金町、南富良野町、滝上町、芽室町、下川町、苫前町、中頓別町、湧別町、鹿追町及び**利尻富士町**に所在する指定介護老人福祉施設の指定更新の申請は、それぞれの市町村へ行います。
- ④ 芽室町、下川町、苫前町、中頓別町、湧別町、鹿追町及び**利尻富士町**に所在する介護老人保健施設の指定更新の申請は、それぞれの市町村へ行います。
- ⑤ 地域密着型サービス事業所に係る指定更新の申請は、指定（みなし指定含む）を受けている市町村へ行います。（複数の市町村から指定を受けている場合は、道庁施設運営指導課のホームページに掲載しているQ&A（北海道作成）のQ11を参照してください。）

⑥ 平成30年4月以降、居宅介護支援事業所に係る指定権限は、各市町村に移譲されましたので、指定更新の申請は、それぞれの市町村へ行います。

(5) 申請書等の様式について

指定(許可)更新申請書ほか以下でお示しする各種様式については、道庁施設運営指導課のホームページに掲載しております。

様式をダウンロードできない場合は、各総合振興局(振興局)に様式を用意しておりますので、御来庁願います。

【公開先】アドレス:<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/hf/sus/shitei/kaigoshitei/kaigotetsuzuki.htm>

(6) 指定(許可)の更新申請と同時期に変更届出事由が生じた場合

指定(許可)更新申請書と併せて変更届出書(別記第4様式)を提出してください。

この場合、指定(許可)更新申請書は、変更届出書による変更後の内容で作成してください。

また、過去に変更届出が必要だった事由について、変更届出書の提出漏れが判明した場合についても同様の扱いとしますが、その場合は、変更届出遅延理由書(任意様式)も併せて提出してください。

(7) 指定(許可)更新申請後の手続き

指定(許可)更新申請書を提出後、更新決定等がされるまでの間において、変更事由等が生じた場合の取り扱いは次のとおりです。

① 更新申請書記載内容変更届

指定(許可)更新申請後、変更事由が生じた場合は、「更新申請書記載内容変更届」に必要な書類を添付して提出してください。

② 指定(許可)更新申請取下書

指定(許可)更新申請後に申請を取り下げの場合は、理由を付して「指定(許可)更新申請取下書」を提出してください。

(8) 審査について

① 書面審査

提出していただいた指定(許可)更新申請書及び添付書類をもって審査します。

なお、提出された申請書類について、内容確認のため電話や文書により照会させていただくことがありますので、事業所においては必ず申請書の副本を控えておいてください。

② 現地調査

必要に応じて人員基準(従業員の勤務内容または雇用状況など)が満たされているかを確認するため実施します。

(9) 審査の結果について

審査の結果、指定(許可)更新に必要な要件を満たすと認められた場合は、指定(許可)の有効期間の満了日までに「指定(許可)更新通知書」を送付します。

なお、申請書に係る書類の差し替え等で期間を要した場合、有効期間満了日までに「指定(許可)更新通知書」が送付されない場合がありますので、御了承ください。

#### (10) その他参考

指定(許可)の更新は、基本的に新規の指定(許可)申請と同様の扱いとしております。

本しおりで特段定めのないもの及び変更届が必要な場合の手続き方法については、道が作成しました「指定手順手引書」を参考とするとともに、ご不明な点は、事業所所在地を所管する総合振興局(振興局)などにお問い合わせください。

なお、「指定手順手引書」は道庁施設運営指導課のホームページからダウンロードが可能ですので、ご活用ください。

【公開先】アドレス:<http://www.pref.hokkaido.lg.jp/hf/sus/shitei/kaigoshitei/kaigotetsuzuki.htm>

### 3 更新申請書類の作成方法

#### (1) 更新申請に必要な書類

「居宅サービス・介護保険施設」と「介護予防サービス」では、取り扱いが異なります。概要は次のとおりとなります。サービス毎の詳細については、P9～10の「指定(許可)更新申請に必要な書類一覧」をご確認ください。(下記は訪問介護の例です)

##### ① 居宅サービス・介護保険施設 (P9参照)

指定更新における必須書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書 ・誓約書</li> <li>・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表</li> <li>・資格証 ・雇用契約書等</li> <li>・付表 ・別添(添付書類一覧表)</li> </ul>
変更がない場合は省略	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記事項証明書又は条例等 ・運営規程</li> <li>・事業所の平面図 ・サービス提供責任者の経歴書</li> </ul>

##### ② 介護予防サービス

##### ア 居宅サービスと同一事業所で一体的に運営する介護予防サービス

(P10参照)

指定更新における必須書類	<ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書 ・誓約書</li> </ul>
--------------	---

##### イ 単独で運営する介護予防サービス (P9参照)

① 同様の書類が必要です。

③ 居宅サービスと同一事業所で一体的に運営する介護予防サービスを同時に更新申請する場合。(①と②の組み合わせになります。)

指定更新における必須書類	居宅サービス等	介護予防サービス
・申請書	必須	必須
・誓約書	必須	省略可(左記と兼用)
・従業者の勤務の体制及び勤務形態	必須	不要
・資格証	必須	不要
・雇用契約書等	必須	不要
・付表	必須	不要
・別添(添付書類一覧表)	必須	不要
・登記事項証明書又は条例等	変更がある場合のみ	不要
・事業所の平面図	変更がある場合のみ	不要
・サービス提供責任者の経歴書	変更がある場合のみ	不要
・運営規程	変更がある場合のみ	不要

※ 同時に更新申請が可能となるのは、有効期間満了日が同日の場合及び本しおり2(1)の受付期間が重なる場合に限りです。

(2) 申請書類の作成方法等

申請書及び関係書類は、申請日現在で作成してください。

変更事項があった場合の取り扱いは、本しおりの2の(6)「指定(許可)の更新申請と同時期に変更届出事由が生じた場合」を参考としてください。

書類の種類	様式	備考
指定(許可)更新申請書	別記第2号様式	記載要領を参考に作成願います。
付表	付表1～付表16	※記載要領は道庁施設運営指導課のホームページからダウンロードが可能です
別添	別添1～別添16	
添付書類	参考様式ほか	指定(許可)更新申請に必要な書類一覧(チェック用)参照

(3) 編纂方法等

「指定(許可)更新申請書」、「付表」、「別添」、「添付書類」の順に、一括してフラットファイルに綴ってください。

フラットファイル規格	A4版(A4-S) 2穴
------------	--------------



指定(許可)更新申請に必要な書類一覧(居宅サービス等用)

◎印: 必ず添付する書類

●印: 変更届出済みのもの及び開設許可事項の変更を申請し既に許可を得たものから、現在変更がない場合は省略が可能。

☆印: 変更事項がある場合に提出が必要。

サービスの種類	訪問介護	訪問入浴	訪問看護	訪問リハビリテーション	居宅療養管理指導	通所介護 (療養通所)	通所リハビリテーション	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	福祉用具貸与	特定福祉用具販売	介護老人福祉施設	介護老人保健施設	介護療養型医療施設	介護医療院	参考様式の有無	
みなし指定の対象 (注1)			病院 診療所	病院 診療所	病院・診療所・薬局	病院 診療所 老健			老健 介護療養型									
番号	添付書類																様式	
1	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	全サービス共通 (別記第2号様式)
2	◎1	◎2	◎3	◎4	◎5	◎6	◎7	◎8	◎9	◎10	◎11	◎12	◎13	◎14	◎15	◎16	各番号は付表及び別添の番号に対応しております。	
3	◎1	◎2	◎3	◎4	◎5	◎6	◎7	◎8	◎9	◎10	◎11	◎12	◎13	◎14	◎15	◎16		
4	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		
5	◎	◎	◎			◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	参考様式1
6			◎ (注2)															
7										◎								参考様式2
8	●																	参考様式2
9							◎ (注5)											参考様式2
10									◎ (注3)						◎ (注3)			参考様式2
11	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	参考様式3
12								●	●	●			●	●	●	●		参考様式4
13		●				●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●		参考様式5
14													●	●	●	●		参考様式6
15														●				参考様式7
16														●				
17	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	
18		●				● (注4)		●		●			●	●				
19																		
20											●							
21										●								参考様式8-1 または8-2
22	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	参考様式9-1、9-2、9-3、9-4、9-5
23										◎			◎	◎	◎	◎		参考様式11
24	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		
25	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎		参考様式12-1 または12-2
26	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆		別記第4号様式

(注1) みなし指定の対象事業者については、申請の必要はありません。

(注2) 訪問看護ステーションの場合にのみ添付が必要です。

(注3) 老人性認知症疾患療養病棟を有する事業者のみ該当。

(注4) 療養通所介護の場合にのみ該当。

(注5) 診療所で行う場合にのみ該当。

指定(許可)更新申請に必要な書類一覧(介護予防用)

※ 介護予防単独で運営する事業所は、前頁の(居宅サービス等用)を参照してください。

サービスの種類	介護予防訪問入浴	介護予防訪問看護	介護予防訪問リハビリテーション	介護予防居宅療養管理指導	介護予防通所リハビリテーション	介護予防短期入所生活介護	介護予防短期入所療養介護	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防福祉用具貸与	介護予防特定福祉用具販売	参考様式の有無	
みなし指定の対象 (注1)		病院 診療所	病院 診療所	病院・診 療所・薬 局	病院 診療所 老健		老健 介護療 養型					
番号	添付書類										様式	
1	指定更新申請書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	全サービス共通 (別記第2号様式)
2	各サービス類型ごとの付表											
3	各サービス類型ごとの別添(更新用)											
4	申請者の登記簿謄本又は条例等											
5	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表											
6	訪問看護ステーション管理者の免許証の写											
7	計画作成担当者の経歴書											
8	サービス提供責任者の経歴書											
9	経験看護師等の経歴書											
10	精神保健福祉士に準ずる者の経歴書											
11	事業所・施設の平面図											
12	居室(病室)面積等一覧表											
13	設備・備品等一覧表											
14	併設する施設の概要											
15	施設の共用の場合の利用計画											
16	敷地の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図											
17	運営規程											
18	協力医療機関(協力歯科医療機関)との契約の内容											
19	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											
20	福祉用具の保管及び消毒の方法(他に委託する場合はその状況)											
21	受託居宅サービス事業者が事業を行う事業所の名称等並びに当該事業者の名称等											
22	誓約書(注2)	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	参考様式9-1
23	当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧表(注2)								◎			参考様式11
24	資格を証明する書類											
25	雇用契約書、雇用証明書または雇用確約書(契約実態の分かるもの)											
26	変更届出書	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	☆	別記第4号様式

(注1) みなし指定の対象事業者については、申請の必要はありません。  
 (注2) 一体的に運営する居宅サービス事業所と同時に更新申請する場合は、省略してください。