指定地域密着型サービス事業者等の指定更新について（取扱い指針）

　介護保険法第７８条の１２、第１１５条の２１及び第１１５条の３１において準用する法第７０条の２の規定による指定更新については、以下のとおり取り扱う。

１　更新手続きが必要となる事業者

1. 指定地域密着型（介護予防）サービス事業者
2. 指定介護予防支援事業者

注１）市外に事業所を置く事業者（平成17年度以前の指定に係る属人限定のみなし事業所を含む）についても指定更新手続きが必要。

注２）介護予防サービスに係る有効期限について、平成17年度以前の指定に係る事業所にあっては、その更新について介護保険法施行令等の一部を改正する政令（平成18年政令第154号）附則第7条によるものとする。

２　指定・許可更新権者

1. 市長（健康介護課）が行う

３　指定更新基準

　　有効期間の満了の日の翌日以降に指定基準を充たす事業者を指定更新する。

４　指定更新時期

　　指定更新を希望する事業者は、指定の有効期限満了日までに更新手続きを行う。指定の更新がなされたときは、従前の指定の有効期間の満了の日の翌日から起算して６年間がその指定の有効期間となる。

　【経過措置】

　経過措置により、平成14年4月１日以前に当該指定を受けた者の有効期間は、平成19年4月1日から平成20年3月31日までの間において、当該指定又は許可を受けた日に応当する日から１年を経過する日までとなる。（平成18年4月改定関係Ｑ＆Ａvol.6問4）

　①平成12年4月1日～平成13年3月31日までに指定を受けた場合

　　最初の更新における指定有効期間は指定を受けた日から8年間

　※　平成12年4月1日以前に指定を受けた事業者については、平成12年4月1日より指定を受けたものとみなす。

　②平成13年4月1日～平成14年3月31日までに指定を受けた場合

　　最初の更新における指定有効期間は指定を受けた日から7年間

　③平成14年4月1日～平成18年3月31日までに指定を受けた場合

　　最初の更新における指定有効期間は指定を受けた日から6年間

 以上経過措置

　④平成18年4月1日以降に指定を受けた場合

　　最初の更新における指定有効期間は指定を受けた日から6年間

５　指定更新申請の受付時期

　（１）標準的な指定更新時期

　　指定更新申請について、期間の満了する３ヶ月前から更新申請の受付、審査等更新手続きを開始するものとする。

（２）指定更新の事情変更

　　　指定に係る事業所の名称及び所在地その他の事項に変更があった場合、事業者は10日以内にその旨を市長に届け出なければならないが、指定更新申請に係る事項の変更については、次のとおりとする。

　　ア　通知内容による届出事由の変更

　　　更新手続後に、申請者名、事業所名、介護保険事業者番号等、指定更新通知書記載の内容に係る届出事項に変更があった場合は、変更届を徴するほか、指定更新申請を取り消し、再度、指定更新を行わせる。

　　イ　通知内容に係らない届出事由の変更

　　　更新手続きに、電話番号や役員氏名等、指定更新通知書に記載されない届出事項に変更があった場合は、変更届を徴するとともに、すでに提出された指定更新申請に係る書類を補正させる。

　　ウ　更新後の指定基準変更

　　　更新手続後に指定基準の変更があった場合で、すでに提出された指定更新に係る書類では有効期間の満了の日の翌日以降に指定基準を充たさないと判定される場合は指定更新申請を取り消すものとする。

（３）指定更新受付計画

　　　当面の間、各々の更新時期に応じ更新手続きを行うよう、事業所に指導する。今後、指定件数の増等により、更新事務を円滑に進めることができないと判断される場合は、（１）にかかわらず更新申請の受付期間を設定し、更新手続きを行わしめることができる。

６　適正な事業運営の確認について

　　　指定の更新は、指定事業者の基準の遵守状況を定期的に確認するものであるため、

基準に従って適正な事業の運営をすることができないと認められるときは更新でき

ない。

７　指定更新申請書類

　（１）指定更新申請にあたっては、以下の書類を提出させるものとする。（正副２部）

　　ア　地域密着型（介護予防）サービス事業所にあっては指定更新申請書（様式第５号）

　　　　介護予防支援事業所にあっては指定更新申請書（様式第４号）

　　イ　指定申請時と同様の添付書類

　　ウ　その他適正な事業運営の確認に必要と認める書類

　（２）直近の実地指導において良好な事業実績が確認されかつ届出事項に変更がある場合に遅滞無く変更を届け出ている事業者については、添付書類のうち下記の事項に変更がないときは、これらの事項に係る書類の提出を省略させることができる。

　　ア　申請者の定款、寄付行為等及びその登記事項証明書又は条例等

　　イ　従業者の勤務体制及び勤務形態

　　ウ　管理者、計画作成担当者、代表者の氏名、生年月日、住所及び経歴

　　エ　事業所の平面図（事業所の間取り、構造、仕様、利用形態若しくは付帯設備の構造、仕様、利用形態等）

　　オ　運営規程

　　カ　利用者からの苦情を処理するために講じる措置の概要

　　キ　当該申請に係る資産の状況

　　ク　介護支援専門員の氏名及びその登録番号

　　ケ　その他省略させることが適当と認められる添付書類

　　　　注３）前更新時以降監査を受けた事業所にあっては、直後の更新においては、提出書類の省略は原則として認めない。

　　　　注４）よって、届出事項の変更を確実に補足している事業者については、以下の書類を徴すれば足るものである。①　指定更新申請書　②　指定申請書の付表　③　誓約書及び役員証明書（参考様式９）　④　介護支援専門員の氏名及びその登録番号（該当事業者）　⑤　適正な事業運営を確認する書類（下記（３）の内）

　　（３）適正な事業運営の確認に必要と認める書類

　　ア　直近の実地指導における文書指摘通知及びそれに対する事業所の回答の写し

　　イ　直近の外部評価に係る評価結果通知書等の写し

　　ウ　法第１１５条の３５に規定する「介護サービス情報の公表」の資料の写し

　　エ　その他市長が必要と認める書類

８　指定更新申請に係る審査

　　事務局（健康介護課）において、提出書面の審査、ヒアリング、現地踏査等を行った

のち、介護保険審議会への諮問、答申をもって審査とする。

９　結果通知等

　　基準に沿った適正な運営が可能な場合は、速やかに事業所に対し指定書を発行し、その旨を公示する。また、兵庫県に対し更新の旨届出るものとする。

　　適正な運営が担保されず改善指導にも従わない場合は、更新不可とし、その旨事業所並びに兵庫県に対し通知する。通知に際しては、更新を不可とした理由を明記するものとする。

　　　注５）更新の可・不可の通知には、提出された更新申請書副本を添付する。

１０　この指針は、平成２０年４月１日より適用する。

　　　この指針は、平成２１年５月１日より適用する。