

地域密着型サービス事業者

地域密着型介護予防サービス事業者

居宅介護支援事業者

介護予防支援事業者

指定更新申請の手引き

令和8年4月版

大田市 市民環境福祉部 生活福祉課

目 次

第1部 指定更新事務の概要

1. 指定更新の対象について	1
2. 有効期間等について	1
3. 指定更新の要件	1
4. 指定更新事務の流れ	2
5. 留意事項	2
(1) 指定更新の考え方	2
(2) 指定の更新日及び行政処分期間の取扱い	2
(3) 休止中の事業所について	2

第2部 指定更新申請の手続き

1. 指定更新申請の手続	3
(1) 指定更新申請に必要な書類	3
(2) 指定更新申請にあたっての留意点	3
2. サービス種類別付表一覧表	3
3. 指定更新申請に係る添付書類説明	4
4. 様式等	5

第1部 指定更新事務の概要

介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」といいます。）に基づいて指定した事業者は、基準適合状況を定期的に確認するため、指定の効力に6年間の期限が設けられています。このため、事業者は指定日から6年を経過するごとに指定の効力を失うこととなるため、有効期間満了までに指定の更新申請をしなければなりません。

1. 指定更新の対象について

対象事業者

指定更新の対象事業者は、以下のとおりです。

- ①指定地域密着型サービス事業者（法第78条の2）
- ②指定地域密着型介護予防サービス事業者（第115条の21）
- ③指定居宅介護支援事業者（法第79条の2）
- ④指定介護予防支援事業者（法第115条の22）

2. 有効期間等について

有効期間

指定の更新に係る有効期間は6年間ですので、事業者は指定日（及び前回更新日）から6年を経過するごとに指定の更新を受けなければ、有効期間満了により指定の効力を失い、事業を継続することはできません。

3. 指定更新の要件

指定更新の要件は次のとおりです。

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">①申請者が法人格を有していること②事業所の従業者の知識及び技能並びに人員について、大田市が条例で定める基準を満たしていること③事業の設備及び運営に関する基準に従って事業の運営ができること④申請者、申請者の役員等、申請に係る事業所の管理者が、欠格事由に該当しない者であること |
|---|

※ ①ここでは、営利・非営利を問わず法人格を有していれば、この要件を満たします。

※ ④欠格事由はサービスごとに定められており、根拠条文が異なります。

- ①指定地域密着型サービス（法第78条の2第4項）
- ②指定地域密着型介護予防サービス（法第115条の12第2項）
- ③指定居宅介護支援（法第79条の2第2項）
- ④指定介護予防支援（法第115条の22第2項）

具体的な要件はサービスの種類ごとに異なっていますので、関係法令を確認してください。

4. 指定更新事務の流れ

- 指定更新の事前通知は、原則として有効期間満了日の2ヶ月前までに行います。
- 事前通知を受けたら、更新申請受付期間を確認の上、更新申請書類の確認・準備をしてください。
- サービス種類ごとに、受付期間内に更新申請書類を下記へ提出してください。
- 更新申請の受付期間は、有効期間満了日2ヶ月前から1ヶ月前までです。(受付期間は事前通知に記載しています)
- 更新申請書類提出先

〒694-0064 大田市大田町大田口111番地

大田市 市民環境福祉部 生活福祉課 総務福祉係

TEL : (0854)83-8064、83-8141 (直通)

FAX : (0854)84-9204

Email : o-shidou@city.oda.lg.jp

- 審査は事業所ごとサービス種類ごとに行い、申請書及び添付書類等の書類審査を行います。場合によっては現地確認を行うこともあります。
- 審査の結果、問題がなければ、指定更新通知を行います。

5. 留意事項

(1) 指定更新の考え方

指定更新は、更新時に基準への適合状況や改善命令の履歴等を確認し、適正な運営ができないと認められる場合には行いません。

なお、指定更新にあたっては、指定時に提出する書類の一部を省略することができますが、指定時と変更があり、変更届がなされていない場合は、必ず変更届を提出したうえで、指定更新手続きを行ってください。また、今までに提出された最終の変更届と更新申請時の現状が違う場合も変更届が必要です。

(2) 指定の更新日及び行政処分期間の取扱い

事業者が指定の更新申請をした場合において、指定の有効期間満了日までにその申請に対する処分(更新)が行われない場合は、処分が行われるまで従前の指定が有効とされます。そして、指定が更新されたときは、更新後の有効期間は、従前の指定の有効期間満了日の翌日から起算されます。

(3) 休止中の事業所について

休止中の事業所については、人員あるいは設備に関する基準を満たしていないため、指定の更新を受けることはできません。

従って、指定の有効期間満了日をもって、指定の効力を失うこととなります。

ただし、指定の有効期間満了日までに人員あるいは設備に関する基準を満たし、「再開届」を提出された場合は、更新を受けることができます。

第2部 指定更新申請の手続き

1. 指定更新申請の手続き

(1) 指定更新申請に必要な書類

指定更新申請は、事業所ごと、サービス種類ごとに行います。つまり申請書は事業所ごと、サービスごとに提出する必要があります。

申請に必要な書類は次のとおりです。

ア 指定更新申請書（「厚生労働大臣が定める様式」を使用してください）

原則として、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の一部を改正する告示（令和6年3月15日厚生労働省告示第86号）」により改正された厚生労働大臣が定める様式（「様式第二号（二）」）を使用してください。（大田市の定める様式もこの様式にしています）

大田市のホームページに掲載していますので、ダウンロードしてご活用ください。厚生労働省のホームページにも掲載されています。

★大田市ホームページ 様式掲載ページ

https://www.city.oda.lg.jp/ohda_city/city_organization/33/43/536/5360/shiteikoushin_henkotodokede/10323

「指定・指定更新・変更届手続きについて」のページです

★厚生労働省ホームページ 様式掲載ページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>

「介護事業所の指定申請等のウェブ入力・電子申請の導入、文書標準化」のページです。

その中の「2. 指定申請様式等の使用原則化」に掲載されています。

なお、令和7年10月からは、原則、厚生労働省の「電子申請・届出システム」により申請等を行ってください。

イ 付表（「厚生労働大臣が定める様式」を使用してください）

大田市が条例で定めた指定基準（人員、設備及び運営基準）を効率的に審査するための書類です。この書類から利用者に必要な情報が提供されます。

付表は、各サービスに対応したものがありますので、該当のものを使用してください。

ウ 添付書類（「厚生労働大臣が定める様式」【標準様式】がある場合はそれを使用してください）

- ・「従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（標準様式1）」
- ・上記に付属する「資格を証するものの写し」
- ・「誓約書（標準様式6）」
- ・「当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧（標準様式7）」（必要なサービスのみ）
※標準様式7には、介護支援専門員証の写しも添付してください。

詳細は必ず「3. 指定更新申請に係る添付書類説明（4ページ参照）」により必要書類及びその内容を確認してください。

また、別途、個別に関係書類の提出を求める場合があります。

(2) 指定更新申請にあたっての留意点

ア 指定更新申請書提出後に変更が生じた場合

変更届を提出してください。

イ 指定更新申請書提出後に事業所を廃止・休止することとなった場合

事業所の廃止・休止届とあわせて指定更新申請取下書（様式任意）を提出してください。

2. サービス種類別付表一覧表

番号	付表の名称
付表第二号 (一)	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の指定に係る記載事項
付表第二号 (二)	夜間対応型訪問介護事業所の指定等に係る記載事項
付表第二号 (三)	地域密着型通所介護事業所（療養通所介護）の指定に係る記載事項
付表第二号 (四)	認知症対応型通所介護事業所・介護予防認知症対応型通所介護事業所の指定に係る記載事項（単独型・併設型）
付表第二号 (五)	認知症対応型通所介護事業所・介護予防認知症対応型通所介護事業所の指定等に係る記載事項（共用型）
付表第二号 (六)	小規模多機能型居宅介護事業所・介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の指定に係る記載事項
付表第二号 (七)	認知症対応型共同生活介護事業所・介護予防認知症対応型共同生活介護事業所の指定に係る記載事項
付表第二号 (八)	地域密着型特定施設入居者生活介護事業所の指定等に係る記載事項
付表第二号 (九)	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の指定に係る記載事項
付表第二号 (十)	複合型サービス事業所の指定等に係る記載事項
付表第二号 (十一)	指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項
付表第二号 (十二)	指定介護予防支援事業所の指定に係る記載事項

3. 指定更新申請に係る添付書類説明

番号	添付書類	説明	備考
1	従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表	<ul style="list-style-type: none"> 管理者及び従業員全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分）を記載してください。 職種の分類は、各事業の人員基準に規定されている職種を記載してください。 資格が必要な職種は、<u>資格証等の写し</u>を、氏名を記載した順に揃えて添付してください。 当該事業所・施設に係る組織体系図を添付してください。 指定更新を受ける日の属する月の勤務形態等を記載してください。 その他の注意事項は「（標準様式1）従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表 備考」を参照してください。 	標準様式1
2	誓約書	<ul style="list-style-type: none"> 申請者の名称は、法人の名称・代表者の職・氏名を記入してください。 	標準様式6
3	当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧	<ul style="list-style-type: none"> 当該事業所に勤務する介護支援専門員の氏名、介護支援専門員番号を記入してください。（介護支援専門員証の写しも添付してください） 	標準様式7 ※必要なサービスのみ添付

※備考 書類は特段の定めがない限り、原則として日本工業規格A4型とします。

4. 様式等

「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の一部を改正する告示（令和6年3月15日厚生労働省告示第86号）」により改正された厚生労働大臣が定める様式を使用してください。

以下は、指定更新申請に際し、大田市が必須で求める様式です（再掲）。

様式等	説明
様式第二号（二）	指定更新申請書です。 指定更新申請に係る、全サービス共通の様式です。
付表第二号（一）から 付表第二号（十二）	各サービスに対応した「指定等に係る記載事項」です。 該当サービスのものを使用してください。
添付書類	添付書類には定型様式と非定型様式があり、定型には標準様式1から標準様式7まであります。申請に必要な書類のうち標準様式があれば、標準様式を使用してください。 添付書類のうち必須で求める書類は次のものです。 ○標準様式1「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」 上記に付属する「資格を称するものの写し」 ○標準様式6「誓約書」 ○標準様式7「当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧」 上記に付属する「介護支援専門員証の写し」

「厚生労働省が定める様式」に関して、令和6年3月25日付け厚生労働省老健局高齢者支援課、認知症施策・地域介護推進課、老人保健課連名事務連絡「介護保険法施行規則の規定に基づき厚生労働大臣が定める様式について」が発出されていますので、参考にしてください。

【厚生労働省関係ページ】

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>

ページタイトル

介護事業所の指定申請等のウェブ入力・電子申請の導入、文書標準化

ページ構成

1. 電子申請・届出システムの概要
2. 指定申請様式等の使用原則化（様式はここに掲載されています）
3. 関係する審議会等
4. 調査研究