

甲州市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号事業者  
(通所型)の指定更新申請の手続きについて

## 1. 更新時期

指定有効期限1カ月前から指定有効期限1日前まで

※書類不備の補正等に要する期間を考慮したうえで早めに提出していただくようお願いいたします。

## 2. 指定更新書類

	申請書及び添付書類	通所	提出確認
申請書	甲州市介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業者指定(更新)申請書(様式第1号)	○	
	第1号事業者(訪問型)の指定に係る記載事項(付表1)		
	第1号事業者(通所型)の指定に係る記載事項(付表2)	○	
	第1号事業者(通所型)の指定に係る記載事項(付表2別紙) 2単位以上実施する場合のみ必要	○	
1	申請者の定款、寄附行為等及びその登記簿謄本又は条例等	○	※
2	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	○	※
	資格証の写し	○	※
3	訪問事業責任者経歴書		※
4	管理者経歴書	○	※
5	事業所の平面図等	○	※
	外観及び内部の様子がわかる写真	○	※
6	運営規程(料金表含む)	○	※
7	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	○	※
8	当該申請に係る資産の状況	○	※
	(決算書(貸借対照表、損益計算書)、資産の目録、事業計画書、収支予算書、損害保険証書の写し、車検証等)		
9	介護保険法第115条の45の5第2項の規定に該当しない旨の誓約書	○	
10	役員名簿	○	※
11	介護予防・生活支援サービス費の請求に関する事項(契約書・重要事項説明書)	○	
12	サービス提供実施単位一覧表	○	※
13	日課表等(サービス提供単位ごとのサービス内容がわかるもの)	○	※
14	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書	○	※
	介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表	○	※

◇ 更新申請を行うときに、※印の添付書類の内容が申請時と変更ない場合は省略可能です。

- ◇ 県の指定（更新）申請をしている場合の提出書類について（要綱第2条第2項）  
県の指定申請又は更新申請をしている場合には、その写しを提出することで、総合事業の申請があったものとすることができます。

提出書類は以下のとおりとなります。

- ① 表面記載の（更新）申請書類に準ずる写し
- ② 山梨県の介護保険法に規定する事業所（施設）に係る指定（許可）決定通知書

- ◇ 通所介護を一体的に運営している指定事業者の指定有効期間について（要綱第3条第4項）

通所介護を一体的に運営している指定事業者については、総合事業の指定期間を当該通所介護の指定期間とすることができます。

### 3. 更新申請に伴う留意事項

- ① 更新書類提出を原則1か月前から指定有効期限の前日としていますが、書類不備の補正等に要する期間を考慮したうえで早めに提出していただくようお願いします。
- ② 更新時期について事前の通知は行いません。各事業所は、指定有効期限を確認し期間内に更新申請を行ってください。
- ③ 人員・運営基準等の基準を満たしていない場合は更新できませんので、条例や基準等の再確認をしてください。
- ④ 休止中の事業所については、指定の更新を受けることはできませんので、指定の有効期間の満了をもって指定の効力を失うこととなります。
- ⑤ 廃止している事業所については、指定更新の手続は不要です。なお、実質的に廃止していて廃止届が未提出の事業所については、速やかに廃止届を提出願います。
- ⑥ 訪問型サービス又は通所型サービスと緩和した基準によるサービスを同時に更新する場合は、申請書類1部で申請できます。
- ⑦ 押印廃止により、電子データによる提出も可能となりました。メールで申請する場合は、[kaigo@city.koshu.lg.jp](mailto:kaigo@city.koshu.lg.jp)へ送信ください。なお、表題を「甲州市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第一号事業者更新申請について」としてください。
- ⑧ 必要書類については、市ホームページでダウンロードをお願いします。