別紙

指定更新申請について

指定更新申請は、下記の一覧表を参照のうえ、必要書類を作成してください。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 必 要 書 類 | | 申請する事業の種類 | | | | | | | | | | | | | | | | 備　考 |
| 居宅サービス・介護予防サービス | | | | | | | | | | | | | 地域  密着 | 総合事業  （相当・緩和） | |
| 居宅  介護  支援 | 訪問  介護 | (予防)  訪問  入浴 | (予防)  訪問  看護 | (予防)  訪門  リハ | (予防)  居宅  療養 | 通所  介護 | (予防)  通所  リハ | (予防)  短期  入所 | （予防）  特定  施設 | 介護  老人  福祉  施設 | 福祉用具 | | 地密  通所  介護 | 訪問  ｻｰﾋﾞｽ | 通所  ｻｰﾋﾞｽ |
| (予防)  貸与 | (予防)  販売 |
| 指定(許可)  更新申請書 | 居宅･予防ｻｰﾋﾞｽ用  （様式第72号） | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |  |  |  | 千葉市の様式を用いてください |
| 地域密着型用  （様式第73号） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ○ |  |  |
| 総合事業用  （様式第４号） |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ○ | ○ |
| 付表 | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 各サービスに応じた様式で作成してください |
| 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表  （参考様式1－1） | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 更新申請を行う月のものを作成してください |
| 資格証の写し  (資格要件のある職種全員分。氏名が変更になっている場合は変更が確認できる書類を添付) | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |  |
| 職員配置状況一覧表  （参考様式1－2） | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |  |
| 管理者の経歴書  （参考様式2） | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ○ |  |  |  |  |  |  |
| サービス提供責任者の経歴書  （参考様式2） | |  | ○ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ○ |  |  |
| 平面図  （参考様式3） | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | △  ※ | ※ミニデイ型通所サービスのみ |
| 運営規程 | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |  |
| 誓約書  （参考様式9） | | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | 各サービスに応じたものを作成してください |
| 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧  （参考様式１０） | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ○ |  |  |  |  |  |  |

【留意事項】

○提出すべき変更届出が提出されていない場合等、上記以外の書類の提出を依頼する場合があります。

○申請書、付表及び参考様式は、千葉市介護保険事業課のホームページからダウンロードして作成してください。

ホーム > くらし・地域・手続 > 保険・年金 > 介護保険 > 介護事業者の方へ > 指定更新申請

http://www.city.chiba.jp/hokenfukushi/koreishogai/kaigohokenjigyo/kousinn.html

○休止中の事業所で再開申請及び更新申請を行わない場合は、廃止届出書を提出してください。

○指定更新通知書は、法人宛てに有効期間満了月に発送を行う予定です。

○指定更新申請後、更新されるまでの間に変更届出書を提出するときは、当該変更届出書の余白に、更新申請中である旨を記載してください。

○指定更新申請後、更新されるまでの間に廃止届出書を提出するに至ったときは、当該廃止届出書と併せて指定更新申請書の取り下げ書を提出してください。