

## 指定更新の手引き

秋田県健康福祉部長寿社会課

平成19年9月20年作成

令和元年8月9日改正

令和2年3月31日改正

令和6年9月1日改正

この手引きに関する各種様式は、秋田県のホームページの次の場所に掲載されています。また、手引きに改正があった場合等の連絡やQ&Aなども掲載する予定ですので、指定更新申請書の作成開始時と申請書提出前には、このページで確認してください。

(掲載場所)

秋田県のホームページ(美の国あきたネット <http://www.pref.akita.lg.jp/>)から

「健康・福祉」→「高齢者・介護・国保」→「介護保険事業者指定申請・更新申請関連」  
→「事業所の指定更新について」

### 1 指定更新制度の概要について

指定事業者の基準適合状況を定期的に確認するため、平成18年4月の制度改正により、指定(介護老人保健施設・介護医療院の場合は許可。以下同じ)の効力に6年間の期限が設けられています。

指定事業者は、6年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うことになり、事業を継続することができなくなります。この手引きに従って、忘れずに指定更新申請をしてください。

なお、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し処分を受けたなど法律上の欠格事由に該当する場合は、指定更新を受けることができません。

その他制度の概要については、県のホームページに掲載している厚生労働省の資料(介護保険法上の事後規制について)で詳しく解説されています。

### 2 指定更新の対象事業者等について

#### (1) 対象事業者

① 指定居宅サービス事業者	⑥ 指定地域密着型サービス事業者
② 指定居宅介護支援事業者	⑦ 指定地域密着型介護予防サービス事業者
③ 指定介護老人福祉施設	⑧ 指定介護予防支援事業者
④ 介護老人保健施設	⑨ 介護医療院
⑤ 指定介護予防サービス事業者	

## (2) 指定更新が不要な事業者

2(1)のうち次の医療系のみなし指定事業者については、指定更新についても手続をする必要はありません。

ア 保険医療機関（病院、診療所）が行う、

- (ア) 訪問看護・介護予防訪問看護
- (イ) 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
- (ウ) 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
- (エ) 居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導

イ 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

ウ 介護老人保健施設・介護医療院が行う、

- (ア) 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
- (イ) 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
- (ウ) 短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護

## (3) 市町村が更新手続を行う事業者

2(1)のうち、②指定居宅介護支援事業者、⑦指定地域密着型サービス事業者、⑧指定地域密着型介護予防サービス事業者、⑨指定介護予防支援事業者については、市町村（保険者）で手続を行います。

また、秋田市は全サービスについて、横手市、北秋田市、羽後町、八峰町、東成瀬村、湯沢市、男鹿市、五城目町に事業所がある①指定居宅サービス事業者、⑥指定介護予防サービス事業者については、それぞれ事業所所在地の市町村で手続を行います。（五城目町は⑥指定介護予防サービス事業者のみ対象）（令和6年8月現在）

この手引きは、秋田県で手続を行うものが対象です。市町村で手続を行うものについては、各市町村の指示に従ってください。

## 3 指定の有効期間等について

### (1) 指定の有効期間

指定の有効期間は、6年間です。

指定を受けた日（又は前回の指定更新を受けた日）から6年後の同じ月日の前日が有効期間の満了日となります。

（例）令和6年4月1日に指定を受けた場合 … 有効期間満了日は令和12年3月31日  
有効期間満了日までに、指定更新を受けなければなりません。

### (2) 「指定を受けた日」とは

- ① 県からの指定通知の中に、「本通知書は平成12年4月1日に、介護保険法〇〇に基づく指定通知として取り扱われます。」と書かれている場合 … 指定を受けた日は、平成12年4月1日
- ② 県からの指定通知の中に、「事業の開始は令和〇年〇月〇日とします。」と書かれている場合 … 指定を受けた日は、その日

- ③ 県からの指定通知の中に①や②のことが書かれていない場合 … 指定を受けた日は、文書の右上に書かれている文書の発出日
- ④ 介護保険制度開始時に指定があったものとみなされた訪問看護ステーション、介護老人福祉施設、介護老人保健施設 … 指定を受けた日は、平成12年4月1日

#### 4 更新申請の手続きについて

##### (1) 更新申請の受付期間

- ① 原則として、有効期間満了日の属する月の前々々月及び前々月を受付期間とします。

(例) 令和元年5月1日に指定を受け、令和7年4月30日が有効期間満了日の場合

… 受付期間は令和7年1月1日から令和7年2月28日まで

令和元年5月15日に指定を受け、令和7年5月14日が有効期間満了日の場合

… 受付期間は令和7年2月1日から令和7年3月31日まで

- ② 例外として、平成12年4月1日、平成13年4月1日又は平成14年4月1日に指定を受けた事業所（令和8年3月31日が有効期間満了日となる事業所）については、令和7年8月1日から令和8年1月31日を受付期間とします。

これは、県が指定している事業所の約3分の1が令和8年3月31日に有効期間満了となるため、申請が集中することから、県の審査等に要する時間を確保するためです。

##### (2) 提出先

介護老人保健施設は、各地域の地域振興局福祉環境部で手続きを行います。

それ以外は、県庁の健康福祉部長寿社会課で手続きを行います。

##### (3) 提出方法

(2)の提出先に、原則「電子申請・届け出システム」により届出してください。

「電子申請・届け出システム」による届出が困難な場合、事前に御相談いただいた上で、持参又は郵便での提出も可能とします。持参した場合でも、その場で審査はせず、受け取るだけになります。質問がある場合は、提出前に「質問票」で質問してください。

##### (4) 提出部数

1部です。なお、必ず事業所で控えを保管してください。

##### (5) 更新手数料

令和6年8月現在、介護老人保健施設、介護医療院の許可更新も含めて、更新の手数料は徴収しません。(ただし、徴収の開始については毎年検討されます。)

##### (6) 審査について

申請書類に不備がある場合は、理由を示して、申請書類を差戻し（返却）します。その際、電話等で連絡する場合があります。いずれの場合も、示された再提出期限までに対応してください。

申請が集中する時期など、申請書の提出から連絡までに時間がかかる場合もあります。

事業所(施設)の現地調査は、県で必要と認めた場合に行います。

更新の決定通知は、有効期間満了日の前に発出されます。

## 5 更新申請書の作成について

### (1) 作成の単位

事業所の所在地及び事業等の種類ごとに1件の書類について、作成してください。同じ場所で、同じ名称・事業所番号で複数種類の事業を行っている場合でも、それぞれに更新申請書を作成することになります。

また、複数の更新申請書に共通する添付書類であっても、それぞれに添付してください。ただし、同じ日に複数の更新申請をする場合、原本が必要な書類については、どれか一つの申請書に原本を添付し、残りについてはコピーで可とします。

### (2) 提出書類

次の①から⑧までの書類は必須です。番号の順番に綴じて提出してください。

各様式は、県のホームページからダウンロードしてください。

②の「添付書類一覧」と各様式に具体的な説明がありますので、よく読んで作成してください。

【掲載場所】(秋田県ホームページ美の国あきたネット(<https://www.pref.akita.lg.jp/>))

→ (トップページ「サイト内を検索する」に「8451」と入力して検索)

- ① 指定(許可)更新申請書(この手引きの7ページに様式添付)
- ② 指定(許可)更新申請添付書類一覧(この手引きの8ページに様式添付)
- ③ 各事業の「付表」
- ④ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表
- ⑤ 職員の資格証の写し
- ⑥ 誓約書
- ⑦ 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧(該当する事業種類のみ)

その他、県に提出済みの書類と変わらない場合には省略できる書類があります。②の「添付書類一覧」に説明を記載しております。

### (3) 変更届出書について

次表に掲げた事項等については、変更があった場合には変更届出書(介護老人保健施設、介護医療院の一部事項については変更申請書)の提出が必要です。変更届出書は、変更後10日以内に提出しなければなりません。仮に更新申請書の作成中に変更があることに気づいた場合は、別途変更届出書を提出し、更新申請書は変更後の内容で作成してください。

(表には主なもののみ記載しております。)

項 目	対 象 事 業
事業所(施設)の名称、所在地	全事業
法人の名称、主たる事業所の所在地	全事業
法人の代表者の氏名、生年月日、住所、職名	全事業

事業所（施設）の平面図	全事業
管理者の氏名、生年月日、住所	全事業
サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所、経歴	訪問介護
運営規定	全事業
協力医療機関（協力歯科医療機関）との契約の内容	(介護予防)訪問入浴、(介護予防)短期入所生活介護、(介護予防)特定施設、老人福祉施設、老人保健施設、介護医療院
福祉用具の保管及び消毒の方法（委託内容を含む。）	(介護予防)福祉用具貸与
介護支援専門員の氏名、登録番号	(介護予防)特定施設、老人福祉施設、老人保健施設、介護医療院

## 1 その他留意事項

### (1) 居宅サービスと介護予防サービスの有効期間が違う事業所について

居宅サービスと介護予防サービスの有効期間が違う事業所については、御相談いただいた上で、期間が短い方の有効期間に合わせて指定更新することも可能とします。

### (2) 休止中の事業所について

休止中の事業所は、指定の更新を受けることができません。

ただし、有効期間満了日までに指定基準を満たし、再開届出書が受理されれば、更新申請をすることができます。

再開できない場合は、廃止届出書を提出ください。（廃止届出書を提出しなくても、有効期間満了をもって指定の効力を失うことになります。）

### (3) 更新申請後変更が生じた場合について

更新申請後、更新決定がされるまでの間に、更新申請書や添付書類に記載した事項に変更が生じた場合でも、差し替えをする必要はありません。

通常どおり、変更届出書（介護老人保健施設の一部事項については変更申請書）を提出してください。

ただし、次の事項の変更については、変更届出書の提出と同時に、9ページの「指定（許可）更新申請書記載事項変更届出書」を提出してください。（更新決定通知への誤記を防ぐためです。）

- ①法人の所在地、②法人の名称、③法人の代表者の職名・氏名、
- ④事業所（施設）の名称、⑤事業所（施設）の所在地

### (4) 更新申請後に休止、廃止、指定辞退することにした場合について

更新申請を取り下げてもらう必要がありますので、休止届出書、廃止届出書又は指定辞退届出書と同時に、10ページの「指定（許可）更新申請取下書」を提出してください。

更新申請書は返却します。

(5) 更新申請をしない場合について

今すぐ廃止はしないものの、更新申請をしない場合（例えば、有効期間の満了をもって事業を廃止しようとしている場合）は、更新申請書の受付期間内に、11ページの「指定（許可）更新申請をしないことの届出書」を提出してください。事業を廃止した時点で、廃止届出書を提出してください。

(6) 地方公共団体が設置し指定管理者が管理している施設等について

「地方公共団体が設置する介護サービス提供施設における指定管理者制度の取扱いについて」（平成19年3月30日付け厚生労働省老健局計画課長他通知）が発出され、介護保険法上の指定の申請をすべき者の取扱いなどが一部見直されています。

現在指定を受けている者が、この通知の見直し後の取扱いと異なっている場合は、指定の更新の際に申請等をし直すこととされていますので、ご注意ください。通知は、県のホームページに載せています。

(7) 質問について

質問は、12ページの「質問票」を使用し、メール及びファクシミリで受け付けます。介護老人保健施設については、各地域の地域振興局福祉保健部で受け付けますので、「質問票」の宛先を修正して使用してください。

指定居宅サービス事業所  
 介護保険施設  
 指定介護予防サービス事業所

指定(許可)更新申請書

年 月 日

所在地  
 秋田県 知事

申請者 名称

代表者職名・氏名

介護保険法に規定する事業所(施設)に係る指定(許可)の更新を受けたいので、下記のとおり、  
 関係書類を添えて申請します。

		法人番号				
申請者	フリガナ 名称					
	主たる事務所の 所在地	(郵便番号 - )		都道 府県	市区 町村	
	連絡先	電話番号	(内線)		FAX番号	
		Email				
	代表者(開設者)の職 名・氏名・生年月日	職名	フリガナ 氏名	生年月日		
代表者(開設者)の住所	(郵便番号 - )		都道 府県	市区 町村		
事業所	事業等の種類			介護保険事業所番号		
	指定有効期間満了日					
	フリガナ 名称					
	所在地	(郵便番号 - )		都道 府県	市区 町村	
	当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するとき					
管理者	フリガナ 氏名				生年月日	
	住所	(郵便番号 - )		都道 府県	市区 町村	

- 備考
- 1 「事業等の種類」に該当する付表と必要書類を添付してください。
  - 2 様式右上の申請者の所在地と様式中央の申請者欄の主たる事務所の所在地は必ず一致させる必要はありません。また、申請者欄の主たる事務所の所在地は、原則として、登記事項証明書の内容を記載してください。ただし、建物名や部屋番号を追記することも可能です。
  - 3 電子申請届出システムを利用する際は、「事業等の種類」に該当する付表を入力してください。
  - 4 「当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するとき」の対象が2つ以上の場合は、付表に該当する事業所を記入してください。

## 指定(許可)更新申請添付書類一覧

1 次のものは省略できません。添付してあることを確認してから、「確認欄」に○印を付けてください。

	添付書類	確認欄	説明
1	各事業の「付表」		(1) 県のホームページからダウンロードした様式を使用すること。
2	従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表		(1) 参考様式1を使用すること(ダウンロード可)。ただし、必要事項が確認できれば、各事業所(施設)で現在使用しているものでも可とする。 (2) 更新申請日の属する月の前月の実績により作成すること。
3	職員の資格証の写し		(1) 資格要件が定められている職種全員について提出すること。 (2) 「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」に記載した順番に綴ること。
4	誓約書		(1) 参考様式6を使用すること(ダウンロード可)。 (2) 「居宅サービス事業者向け」以下5種類あるので、該当するものを提出すること。
5番は、特定施設入居者生活介護、居宅介護支援、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、介護医療院が対象			
5	当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧		参考様式7を使用すること(ダウンロード可)

2 次のものは、県に提出済みの書類と変わらない場合は、添付を省略できます。提出する場合は、「提出欄」に○印を付けてください。

	添付書類	提出欄	説明
6	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要【対象は全事業】		(1) 参考様式4を使用すること(ダウンロード可)。 (2) 苦情処理の担当者が変更になったなど、措置そのものの内容に変更がない場合は省略して差し支えない。
7	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【対象は居宅介護支援のみ】		(1) 参考様式は定められていない。 (2) 合併により市町村名が変更になったなど、連携そのものの内容に変更がない場合は省略して差し支えない。
8	受託居宅(介護予防)サービス事業者が事業を行う事業所の名称等【対象は外部サービス利用型特定施設のみ】		参考様式5を使用すること(ダウンロード可)

この申請事務の担当者(県からの問い合わせ等に対応できる人)を記載してください。

職名		氏名	
----	--	----	--

更新関係様式1

指定(許可)更新申請書記載事項変更届出書

(元号) 年 月 日

(あて先)秋田県知事

所在地

名称

代表者氏名

(元号) 年 月 日付けで申請した指定(許可)更新申請書の記載事項について、次のとおり変更したので届け出ます。

1 更新申請をした事業所(施設)名称及び事業等の種類

事業所(施設)の名称	
事業等の種類	

2 変更の内容

項目	変更前	変更後
法人の所在地		
法人の名称		
法人の代表者の職名・氏名		
事業所(施設)の名称		
事業所(施設)の所在地		

- 備考 1 変更のある項目についてだけ、「変更前」と「変更後」の欄に記載してください。  
2 法人又は事業所(施設)の所在地の場合は、郵便番号も記載してください。

更新関係様式2

指定(許可)更新申請取下書

(元号) 年 月 日

(あて先)秋田県知事

所在地

名称

代表者氏名

(元号) 年 月 日付で申請した指定(許可)更新申請は、次のとおり取り下げします。

1 更新申請をした事業所(施設)名称及び事業等の種類

事業所(施設)の名称	
事業等の種類	

2 理由

--

更新関係様式3

指定(許可)更新申請をしないことの届出書

(元号) 年 月 日

(あて先)秋田県知事

所在地

名称

代表者氏名

次の事業所(施設)は、指定(許可)の更新申請をしないことを届け出ます。

事業所(施設)の名称	
事業者番号	
事業等の種類	
指定年月日	
更新申請をしない理由	
この届出の担当者の職・氏名	
電話番号	
FAX番号	

秋田県健康福祉部長寿社会課介護保険チームあて

送付先アドレス: choju-kaigo@mail2.pref.akita.jp

FAX番号: 018-860-3867

### 指定更新に関する質問票

事業所名			
事業等の種類			
質問者の職・氏名			
電話番号		メールアドレス	
質問内容			