|  |
| --- |
| **☆　指定介護老人福祉施設の指定更新手続について　☆** |

**１．指定更新申請書類の提出**

以下の書類を整え、ご案内した提出期限までに当課事業所指定係へご提出ください。なお、提出時はその場で審査を行わず、補正等が必要な場合は後日連絡いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| １ | 介護老人福祉施設　更新申請書類一覧表 |
| ２ | 介護保険施設指定（開設許可）更新許可申請書（様式－施設更新） |
| ３ | 介護老人福祉施設の指定に係る記載事項（付表１４） |
| ４ | 質問兼告知書（様式－質問告知書（介護老人福祉施設）） |
| ５ | 誓約書（様式－誓約書） |
| ６ | 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（様式－請求５１） |
| ７ | 介護給付費算定に係る誓約書（様式－加算誓約（施設）） |
| ８ | 組織体制図 |
| ９ | 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（様式－勤務体制一覧）　**※直近1か月分** |
| 10 | 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧（様式－支援専門員一覧） |
| 11 | 指定書または特別養護老人ホーム設置認可書【写し】 |
| 12 | 指定更新に係る業務管理体制確認書 |
| 13 | 指定更新手数料にかかる領収書【写し】 |
| 14 | 更新届と同時に変更届を提出する場合は変更届及び添付書類 |

※11．指定書または特別養護老人ホーム設置認可書の写しについては、**法人による原本証明が必要**です。

※更新申請時に変更届出を同時に行う場合は別途届出が必要となります。必要な書類等については、市ホームページの事業者向け書式ダウンロードサービス内、『介護老人福祉施設』のページをご参照ください。

※指定介護老人福祉施設と併設する指定短期入所生活介護については、本体施設である指定介護老人福祉施設の更新申請とは別に更新手続きが必要となります。

**２．指定更新手数料の納付**

更新案内に同封している納付書にて手数料を納付し、指定更新申請書の提出時に、領収書の写しを当課事業所指定係までご提出ください。

なお、納付時期に関してご相談がある場合は、当課までご連絡ください。納入場所（金融機関）については、納付書裏面に記載があります。

**３．施設の現況確認について**

指定更新申請書の審査後（補正が必要な場合は補正完了後）、施設の現況確認を行う場合があります。