

更新申請の受付・申請方法について

(1) 更新申請の受付対象

令和6年12月1日～令和6年12月31日までに指定有効期限を迎える施設・事業所

(2) 指定更新申請を必要としない事業

● 医療みなしで指定を受けた次の事業については、更新申請は必要ありません。

- ① 居宅療養管理指導
- ② 訪問看護（訪問看護ステーションを除く。）
- ③ 訪問リハビリテーション
- ④ 通所リハビリテーション

(3) 申請方法について

1. 更新申請書の確認、記載、修正等

- ・ 現在の申請者等の基本情報を印刷した資料を、参考用に同封しています。
- ・ 以下についてご確認いただき、適宜記載・修正をお願いします。
- ・ 押印欄を削除し、押印を不要としています。

【確認、記載、修正等について】

- ① 上記該当期間中に指定有効期限を迎える対象事業所について、該当サービス分が全て届いているか。あるいは、更新対象でないにもかかわらず届いていないか。
- ② 他の事業所のものが届いていないか。
(間違って届いた場合はご連絡ください。)
- ③ 印刷されている代表者などの内容に変更がないかどうか。

<<変更がある場合>>

変更届(第3号様式)を提出してください。
変更届の様式や必要な添付書類は、ホームページに掲載しています。

※記載、訂正等にあたっては、HP掲載の更新申請書【記載例】を参考にしてください。

2. 更新申請に必要な添付書類等の作成

- ・続いて、更新申請書以外に必要な添付書類等を作成、準備します。

【必要な添付書類等】 = 同封の「提出書類チェックシート」をご参照ください。

★参考様式や記載例等につきましては、奈良県介護保険課ホームページに掲載しています。介護保険課トップページのお知らせ欄中の、「2024年10月10日指定更新申請について」からも移動ができます。

指定更新画面の表中 6「シフト表」7「誓約書」8「参考様式」に Excel 形式にて掲載しておりますのでダウンロードしてご利用ください。(同封しておりませんので、ダウンロードができない場合はご連絡ください。)

3. 更新申請

- ・提出期限までに、申請書類一式を郵送でご提出ください。
- ・提出書類チェックシートに、必ず書類に関する問合せ担当者名と連絡先を記入して下さい。
- ・提出の際は、提出書類チェックシートに記載の書類番号順に並べてご提出願います。
- ・提出する書類一式は、副本(写し)をとり、事業所で保管してください。

※電子申請にて更新申請をご希望の場合、介護保険課事業者支援係あてに事前にご連絡ください。

(4) 書類提出後の審査の流れ

指定有効期限の2～1ヶ月前 1次審査

※時期は目安です。指定有効期限に近い事業所から順次審査します。

- ・ 必要な書類が全て揃っているか、必要事項が全て記入されているか等を審査します。
- ・ 不備があった場合は、電話にて補正のご連絡をいたします。
郵送またはFAXにて、不足書類や補正した書類を提出していただきます。
- ・ 補正内容によっては、別途ご来庁をお願いする場合がございます。ご了承ください。

指定有効期限の1ヶ月前～2週間前 2次審査

※目安であり、前倒しする場合があります。

- ・ 1次審査同様の書面上の審査に加えて、人員・設備・運営等に関する基準についても審査いたします。
- ・ 不備があった場合は、電話にて補正のご連絡をいたします。
郵送またはFAXにて、不足書類や補正した書類を提出していただきます。
- ・ 補正内容によっては、別途ご来庁をお願いする場合がございます。ご了承ください。

指定有効期限の2週間前～期限 更新完了

- ・ 指定更新完了の通知を、施設・事業所あてに送付します。

(5) 休止事業について

- ・ 休止中の事業は、再開届が受理されなければ更新を受けることができません。
- ・ 廃止する場合は、速やかに廃止届を提出してください。