

## 知立市介護予防・日常生活支援総合事業指定事業所

## 指定更新事務について

知立市総合事業の指定事業所で、指定の有効期限満了日の経過後も引き続き事業を継続する場合は、知立市の指定更新を受ける必要があります。指定の更新を申請する場合は以下の書類を提出ください。

また、指定更新を受けない場合には、知立市総合事業の事業所指定の効力を失うこととなり、有効期間満了日の経過後は総合事業のサービスを提供することができなくなりますので申請忘れがないようお願いいたします。

## 1 指定更新申請書類

(1) 提出書類一覧 ※総合事業 事業所更新の点検表についてもご提出ください。

No.	書類	様式
1	指定更新申請書	様式第3
2	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	訪問（総）別紙様式1-1 通所（総）別紙様式1-2
3	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	（総）別紙様式2
4	監査・実地指導における「改善指示事項」に対する「改善状況報告」の写し（過去5年間に該当のあった場合）	
5	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	（総）別紙1-2
6	【市外事業所用】 事業所を所管しない保険者に属する利用者情報	（総）別紙様式3

申請書及び必要な様式は市ホームページからダウンロードしてください。

ホーム>健康・福祉>介護保険>介護予防・日常生活支援総合事業（総合事業）について  
（事業者向け）

## (2) 書類作成上の留意点

・勤務形態一覧表は、申請書を記載した月の予定シフトを記入してください。

## 2 受付期間

有効期限の満了する日の翌日が属する月の前々月の末日までに知立市役所長寿介護課まで提出してください。

- ・ 郵送・電子メール等による提出が可能です。持参を希望の場合は事前にご連絡ください。
- ・ 申請書等に不備があった場合は、申請書の受付ができない場合があります。

## 3 提出先

知立市役所長寿介護課 (1階6番窓口)

## 4 指定の有効期間

事業所の指定有効期間は、原則6年間とします。ただし、同一事業所で複数のサービスの指定等を受けており、それぞれの指定等の有効期限が異なっている場合に、それらの指定の有効期間を合わせて更新することも可能とします。

## 5 受付後から指定まで

更新申請受付後に申請内容に変更が発生した場合は、変更届を提出してください。なお、更新申請提出後の変更届出である旨を、変更届の余白に明記してください。更新申請書を訂正して再提出する必要はありません。

## 6 他市町村への指定更新手続き

運営規程のうち「通常の事業の実施地域」に知立市外を規程している場合は、当該市町村への指定更新手続きが必要となりますので、注意してください。詳しくは当該市町村の担当窓口へお問い合わせください。

担当	知立市役所	長寿介護課	
電話	介護保険係	95-012	2
	地域支援係	95-0191	
FAX	0566-83-1141		