

介護（介護予防）サービス事業者 指定更新の手引き

R4年4月版

この手引きは随時見直しをかけております。指定更新申請の際は、つくば市ホームページで最新版の御確認をお願いいたします。

1 指定更新のスケジュールについて

| | |
|-------------|--|
| 更新申請書の受付期間 | 有効期間満了日の2か月前から1か月前まで (例) 有効期間満了日：令和4年3月31日 →受付期間：令和4年1月31日～2月28日 |
| 市での書類審査期間 | 申請書受理後、約1か月間 (書類補正に要する期間を除く) |
| 指定更新通知の送付時期 | 申請書受理後、約1か月後 (書類の補正状況により、遅れる場合があります) |

2 提出書類の作成方法について

- ・各種サービスの指定更新申請書類チェックリストに記載されている書類をすべて揃え、チェックリストの番号順にA4版（2穴）のフラットファイルにまとめて綴り、各資料の右側にどの添付書類か分かるように番号表示のインデックスを貼付したものを、正本と副本（副本は全て正本のコピーとすること）各1部作成し、正本をつくば市に提出してください。なお、正本の提出時には、副本作成の確認のため、副本も持参してください。（副本は事業所保管となります。）
- ・介護サービスと介護予防サービス（又は総合事業）の更新のタイミングが同じである場合、共通の書類で申請することができます（申請書等、一部の書類を除く）。

3 申請書提出前に廃止届出書又は休止届出書を提出した事業所について

- (1) 廃止した事業所については、特に手続きは必要ありません。
- (2) 休止継続中の事業所については、指定の更新を受けることはできず、指定の有効期間の満了をもって指定の効力を失うこととなります。有効期間内に事業を再開する場合、人員体制を整え、再開届出書（様式第8号）を提出してください。再開が認められるときは更新の手続きを行いますので、通常の新規と同様の書類を作成してください。

4 指定更新を受けない場合

廃止届出書（様式第9号）を提出してください。その際、利用者に対する措置について必ず記載してください。記載欄が不足する場合は別紙（任意様式）にて作成してください。

5 お問合せ・申請書提出先

〒305-8555

茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1

つくば市高齢福祉課 計画・施設係

TEL 029-883-1111

FAX 029-868-7534

E-mail wef030@city.tsukuba.lg.jp