

居宅介護支援事業所の指定、更新、変更等について

1 新規指定申請

- 居宅介護支援事業者指定の申請をするためには、次の書類が必要です。
提出書類は、指定サービスごとに提出書類が異なりますので、「[サービス別添付書類一覧表](#)」([居宅介護支援](#))を参照してください。
また、書類の作成に当たっては「[提出書類作成留意事項](#)」([居宅介護支援](#))を参照してください。
- 大磯町以外の居宅介護支援事業所で大磯町の方の利用がある場合は大磯町の指定申請の手続きが必要です。

書類の種類	様式	備考
指定居宅介護支援事業所指定申請書	第1号様式	
指定居宅介護支援事業者の記入事項	付表16	
添付書類	別紙様式	サービス別添付書類一覧表参照
添付書類	任意書類	サービス別添付書類一覧表参照

(2) 添付書類

- ・[代表者経歴書](#) (別紙様式1)
- ・[管理者経歴書](#) (別紙様式2)
- ・[従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表](#) (別紙様式8-5)
- ・[介護支援専門員一覧](#) (別紙様式9)
- ・[役員等名簿及び同意書](#) (別紙様式10)
- ・[建築物等に係る関係法令確認書\(事業所新設の場合\)](#) (別紙様式11)
- ・[利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要](#) (別紙様式12)
- ・[申請者誓約書](#) (別紙様式32)
- ・[管理者誓約書](#) (別紙様式33)
- ・[介護給付費算定に係る体制等に関する届出](#) (別紙様式19)
- ・[介護給付費算定に係る体制等一覧表](#) (別紙1-1)

※その他添付書類は、任意の書類で提出してください。

2 指定の更新

居宅介護支援事業所の指定の効力については、6年です。

このため、事業を継続するためには、6年ごとに指定の更新申請を行う必要があり、有効期間が満了しても更新を行わない場合は指定の効力を失うこととなりますので、更

新申請を行う時期及び提出期限等については、留意願います。
更新申請は、有効期間の2ヶ月前までに手続きしてください。

(1) 指定更新の手続き

- 指定更新申請書（第6号様式）のほかに「付表」、「別紙様式等」、「任意書類」の書類の提出は、新規申請と同じ書類が必要となります。
- 大磯町以外の方が利用者している場合は、利用者の市町村へも指定更新申請を忘れずにしてください。また、大磯町以外の居宅介護支援事業者が大磯町の方の利用がある場合は大磯町へも指定更新の申請をしてください。
※添付書類は、新規申請時と同様の書類の提出をお願いします。

3 指定変更等の届出

(1) 変更届等の手続き

区分	事由	届出様式
変更届	事業所の名称や運営規程等が変更となった場合	<u>変更届出書（第3号様式）</u>
廃止・休止届	事業を廃止、休止する場合	<u>廃止・休止届出書（第5号様式）</u>
再開届	事業を再開する場合	<u>再開届出書（第4号様式）</u>

(2) 変更届が必要な場合

指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定められる事項（介護保険法施行規則第131条の10及び同規則第140条の24に規定。）が変更になったときは、その旨を町に10日以内^{*1・2}に届け出る必要があります。

どのような場合に変更届が必要になるかについては、「変更届出書類一覧表（居宅介護支援）」を確認してください。

(3) 廃止・休止・再開届の場合

居宅介護支援事業者が、当該指定に係る事業を廃止又は休止する場合はその1月前までに、再開したときはその日から10日以内に、それぞれその旨を町に届け出る必要があります。

なお、休止については、休止期間の終了日までには事業の再開又は廃止を検討し、再度、再開又は廃止の届出をする必要があります。

廃止及び休止については、添付書類を提出する必要はありません。再開をする場合は、「廃止・休止・再開届出書」のほか、勤務形態一覧表や休止前の状況に変更が生じている場合は、「変更届出書」も併せて提出してください。