更新申請の手順について

１　対象サービス

ホームページの添付資料「２．令和６年４月１日指定更新予定事業所一覧表」より、対象サービスを御確認ください。

２　提出書類

次の本市ホームページ URL から、対象サービスのページにアクセスし、「指定更新」の欄を参照してください。必要書類一覧（指定更新申請書類チェック表）や様式が掲載されております。

http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-3-2-0-0-0-0-0.html

トップページ ＞ くらし・手続き ＞ 福祉・介護 ＞ 高齢者・介護保険 ＞ 介護保険制度 ＞ 事業者指定関係書類

３　提出方法（電子申請）

https://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000152577.html

申請にあたっては、GBIZ　ID アカウントが必要となりますので、早めのアカウント取得をお願いいたします。

なお、登記簿謄本(登記情報提供サービスに登録済みの法人は除く)、指定通知書については原本が必要となるため、返信用封筒とあわせて郵送ください。必要書類につきましては、対象サービスの「必要書類一覧（指定更新申請書類チェック表)」を御確認ください。

【宛先】〒210-8577 川崎市川崎区宮本町１番地
川崎市健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課 事業者指定係

４　申請期限

令和５年 10 月 13 日（金）

５　審査手数料の納付について

令和５年 10 月下旬頃に、審査手数料に係る納付書を送付いたします。納付に係る手続について速やかな御対応をよろしくお願いいたします。

６　注意点

□　審査の状況により、来庁を求める場合があります。

□　提出する指定（更新）通知書は必ずコピーを取り、事業所にてお控えをお持ちください。

□　更新申請書の提出にあたっては、ホームページ「介護情報サービスかながわ」で事業所の登録状況を確認し、適切に変更届を提出しているか確認してください。提出していない変更届がある場合は、速やかに提出してください。

　介護情報サービスかながわ　http://www.rakuraku.or.jp/kaigo/w20/wpJTop.aspx

□　更新申請書の提出後に事情が変わり、内容に変更が生じた場合については、差替えは必要ありません。ただし、各サービスにおいて変更届事項となっている変更については、その都度別途変更届を提出する必要があります。

　例）現在の管理者Ａが来年度もいると想定して、10 月 1 日に更新申請書を提出した。

　　しかし、その後事情が変わり、2 月 1 日付で管理者をＡからＢに変更した。

　　⇒ 先に提出した更新申請書の差替えは不要ですが、2 月 1 日付で別途管理者の変更届を提出する必要があります。

□　更新申請書を提出した後に事情が変わり、令和 6 年 4 月 1 日における指定基準を満たさなくなった場合には、指定更新をすることができません。その場合、至急高齢者事業推進課に連絡してください。