

指定更新申請（R9.4/1・5/1・6/1 指定更新用）の手順について

1 対象となる事業所

現在の指定有効期限が令和9年3月末日～5月末日である事業所が対象となります。参考として、本市ホームページにて「R9.4/1・5/1・6/1 指定更新予定事業所一覧」を公開していますので、該当の事業所においては期限までに遺漏なく必要な手続きを行ってください。

2 提出書類

下記 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）や様式を掲載しています。

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

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

【注意事項】

勤務形態一覧表は指定更新月の勤務表を添付して下さい。

※4月1日更新であれば4月分、5月1日更新は5月分、6月1日更新は6月分です。

※従業員や勤務時間は、申請時点での予定（計画）を記載してください。

3 提出方法（電子申請）

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

●申請方法は原則として電子申請となります。

なお、電子申請の利用にあたっては、GBIZ ID アカウントが必要ですので、早めのアカウント取得手続きをお願いします。

●電子申請の場合でも、登記簿謄本、指定通知書については原本の提出が必要となるため、返信用封筒と併せて、郵送してください。郵送先は下記のとおりです。

【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

●電子申請のアカウント取得に時間がかかるなど、電子申請が出来ない場合に限り、郵送による申請も受け付けています。郵送申請の場合、上記宛先まで提出書類一式を郵送してください。

4 提出期限

令和8年10月12日（月）

5 審査手数料の納付

令和 8 年 10 月～11 月中を目途に、順次、審査手数料に係る納入通知書を送付しますので、届きましたら、速やかに納付してください。

6 注意点

- 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」で事業所の登録情報を確認し、最新情報が掲載されているか（変更すべき事項があるか）確認してください。その上で、変更届を提出すべき事項があれば、速やかに提出してください。

【介護情報サービスかながわ URL】

<https://kaigo.rakuraku.or.jp/>

- 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、差し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」の提出が必要な事項について変更が生じた場合は、その都度、この更新申請とは別に、「変更届」を提出する必要があります。

【例】

現在の管理者 A が来年度も在籍すると想定し、10 月 9 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し替えは不要です。

⇒更新申請書とは別に、変更届（2 月 1 日付での管理者変更）を提出してください。

- 更新申請書の提出後に事情が変わり、指定基準を満たさなくなった場合は、指定更新をすることができません。その場合は至急、高齢者事業推進課 事業者指定係に連絡してください。
- 審査の状況により、必要に応じて来庁を求める場合があります。