

介護保険事業者の「新規・更新」の指定（許可）申請に係る 審査手数料の徴収について

吹田市では、受益者負担の観点から、令和元年11月議会で、吹田市介護保険法施行条例の一部改正を行い、介護保険事業者の「新規指定（許可）」及び「指定（許可）の更新」の際、申請に係る審査手数料を、令和2年（2020年）4月1日から徴収することになりました。

審査手数料に関する詳細は、以下のとおりとなりますので、ご理解とご協力をいただきますようお願いいたします。

1 審査手数料の徴収対象となる介護保険事業者

- (1) 居宅サービス事業者
- (2) 介護予防サービス事業者
- (3) 地域密着型サービス事業者
- (4) 地域密着型介護予防サービス事業者
- (5) 居宅介護支援事業者
- (6) 介護予防支援事業者
- (7) 第1号事業者（「訪問型」「通所型」サポートサービス）
- (8) 介護老人福祉施設
- (9) 介護老人保健施設
- (10) 介護医療院

2 施行日

令和2年（2020年）4月1日

- (1) 令和2年4月1日以降の「新規指定（許可）」及び「指定（許可）の更新」申請受付分から、手数料納付が必要になります。
- (2) 令和2年5月1日指定の「新規指定（許可）」申請については、令和2年3月31日以前の申請受付分のみ、手数料は不要です。
- (3) 令和2年4月1日から6月1日指定までの「指定（許可）の更新」申請については、令和2年3月31日以前の申請受付分のみ、手数料は不要です。
令和2年7月1日指定の「指定（許可）の更新」申請から、令和2年4月1日以降の申請受付となりますので、手数料が必要となります。

3 審査手数料について

手数料の額は、別紙の「吹田市介護保険事業者の指定等申請に係る審査手数料（新規・更新・変更）」を参照してください。

(1) この手数料は審査に対する手数料です。

審査の結果、「新規指定（許可）」及び「指定（許可）の更新」が出来ないと判断した場合や、申請を取り下げた場合でも、納付された手数料の返還はいたしません。

(2) 指定申請手続きを必要としない「医療みなし指定」については、手数料納付の必要はありません。

(3) 変更届・加算届等については、手数料の徴収はありません。
(介護老人保健施設及び介護医療院の変更許可申請を除く。)

(4) 介護老人保健施設及び介護医療院の変更許可申請に係る手数料は、33,000円です。
(構造設備の変更を伴うものに限る。)

4 審査手数料の納付方法

(1) 新規申請の場合は、福祉指導監査室に来庁日時の電話予約後、当室ホームページから「新規申請納付書事前作成依頼書」をダウンロードし、必要事項を記入して、早急に電子メールで当室の「介護事業者」担当へ送付してください。

【介護事業者担当メールアドレス】 fsk-kaigo@city.suita.osaka.jp

事前に納付書を作成しておきますので、予約した日時に来庁された時、納付書をお渡しいたします。

納付書裏面に記載している、最寄りの吹田市収納代理金融機関で、手数料を納付後、金融機関の領収印が押印された「領収証書」を当室にご提出ください。(領収証書は当室でコピーした後、お返しします。)

事前協議が必要なサービスについては、事前協議が完了し、新規申請書類を提出される時に、納付書をお渡しいたします。

(2) 更新申請の場合は、有効期限の約2～3か月前に、指定（許可）更新申請の案内とともに、納付書を送付します。

納付書裏面に記載している、最寄りの吹田市収納代理金融機関で、手数料を納付後、金融機関の領収印が押印された「領収証書」のコピーを同封して、指定（許可）更新申請書類を申請期限までに郵送してください。

※申請書類の提出とともに、「領収証書（のコピー）」で、手数料が納付されたことが確認出来てから、申請の受付を行います。

5 申請の流れ

(1) 新規指定（許可）申請の場合

事前協議の予約を行う。（事業者→福祉指導監査室） ※事前協議が必要なサービスのみ。

事前協議が必要なサービスは「通所介護」「通所型サポートサービス」「（介護予防）特定施設入居者生活介護」「（介護予防）短期入所生活介護」「（介護予防）短期入所療養介護」「介護老人福祉施設」「介護老人保健施設」「介護医療院」及び「全ての地域密着型（介護予防）サービス」です。

事前協議の実施～完了

①新規指定（許可）申請に来庁する日時の予約を行う。（事業者→福祉指導監査室）

②来庁日時を予約後、福祉指導監査室ホームページから「新規申請納付書事前作成依頼書」をダウンロードし、必要事項を記入して、早急に電子メールで当室の介護事業者担当へ送付する。

申請書類提出のため、予約した日時に福祉指導監査室の窓口へ来庁する。

①福祉指導監査室の窓口で、「納付書」を受け取り、吹田市収納代理金融機関で手数料を納付。

②手数料納付後に金融機関から「領収証書」を受け取り、福祉指導監査室に戻る。

③福祉指導監査室の窓口で、手数料を納付した証明として「領収証書」を提出。

④福祉指導監査室が「領収証書」の写しを取り、原本は返却される。

新規指定（許可）申請書類を、福祉指導監査室に提出。

福祉指導監査室が、申請書類を受理し、書類審査開始。

(2) 指定（許可）更新申請の場合

【指定（許可）有効期限の約2～3か月前】

福祉指導監査室から、指定（許可）更新申請の案内を送付。
以下の「ア」と「イ」を同封。

- ア 福祉指導監査室に、更新申請書類を提出する期限等が記載された「通知文書」
- イ 指定（許可）更新申請に係る手数料を納付するための「納付書」



- ①更新申請書類を郵送する前に、同封された「納付書」で吹田市収納代理金融機関に手数料を納付。
- ②手数料納付後に、金融機関から「領収証書」を受け取る。
- ③ 「領収証書」の写しを取り、「領収証書」の原本は事業所で保管する。
- ④福祉指導監査室に、指定（許可）更新申請書類を申請期限までに郵送する。

郵送する際には、手数料を納付した証明として、「領収証書」の写しを同封する。



指定（許可）更新申請書類が、福祉指導監査室に郵送で届く。



福祉指導監査室が、申請書類を受理し、書類審査開始。