



令和8年度

岐阜県介護人材育成事業者認定制度における有効期間の更新について

認定の有効期間は、当該認定を行った日から起算して3年を経過する日の属する月の末日までとしています。(例：認定日が令和5年12月25日の場合、令和8年12月31日までが有効期間となります。)

認定有効期間を更新したい介護事業者は、下記のとおり「更新申請」の手続きが必要となります。

1 更新申請の対象者及び条件

[対象者] 認定の有効期間が令和8年中に満了する事業者

[条件] 評価項目に該当する取組みを継続して実施していること

2 提出書類

別紙「更新申請提出書類一覧」参照。各2部ご提出ください。

3 更新申請書の受付期間

令和8年6月1日(月) から 令和8年7月31日(金) まで

※締切当日消印有効

4 更新申請書の提出先

下記のとおり、郵送にて提出してください。

《更新申請1回目》 ※令和5年度に初めて認定取得した事業者

〒500-8113 岐阜県岐阜市金園町1-3-3 クリスタルビル2階

公益財団法人 介護労働安定センター 岐阜支部

《更新申請2回目》 ※令和5年度に1回目の更新申請をした事業者

〒500-8570 岐阜県岐阜市藪田南2-1-1

岐阜県 健康福祉部 高齢福祉課 長寿社会推進係

《更新申請3回目》 ※令和5年度に2回目の更新申請をした事業者

〒500-8113 岐阜県岐阜市金園町1-3-3 クリスタルビル2階

公益財団法人 介護労働安定センター 岐阜支部

5 更新認定の審査方法及び認定証の交付

- 更新申請書を受領後、県及び公益財団法人介護労働安定センター岐阜支部において電話による問い合わせや、現地確認等をさせていただきます。

※審査における現地確認（ヒアリング）については、令和8年8月～10月に行う予定です。

- 審査の結果、確認基準に適合すると認めた場合に更新認定を行います。
- 更新認定したときは、事業者に対して認定証を交付します。
- 「認定プレート+グレードナンバーステッカー」「のぼり旗」の再配布は行いません。

6 更新認定後の認定有効期間

- ・更新後の有効期間は「令和8年12月下旬～令和11年12月31日」となる予定です。

7 更新認定されない事業者

- ①更新申請時の「評価項目確認調書」における評価項目の取組みが確認できない場合
 - ②更新申請書の受付期間までに「更新申請書」が県へ提出されない場合
- ⇒①、②ともに認定有効期間は、認定証に記載の日で終了となります。
- なお、有効期間後に改めて新規認定申請することは可能です。

【有効期間を満了した事業者（更新認定されない事業者）における留意事項】

1	「認定証」は県へ返還していただく必要はありません。
2	「認定プレート」「のぼり旗」は県高齢福祉課まで返還してください。
3	岐阜県の介護情報ポータルサイト「ぎふ kaiGO!」に掲載している「事業者情報」及び「働く職員の情報」は、県において削除します。

8 注意点

- ・令和5年度より、新評価基準のみの適用となっております。認定取得時より一部項目が変更となっておりますのでご注意願います。
- ・更新回数により、作成する調書及び提出先が異なります。

9. お問い合わせ先

《全体・2回目の更新》

〒500-8570 岐阜県岐阜市藪田南 2-1-1

岐阜県 健康福祉部 高齢福祉課 長寿社会推進係

- ・電話：058-272-8289
- ・F A X：058-278-2639
- ・メール：c11215@pref.gifu.lg.jp

《1回目、3回目の更新》

〒500-8113 岐阜県岐阜市金園町 1-3-3 クリスタルビル 2階

公益財団法人 介護労働安定センター 岐阜支部

- ・電話：058-264-6846
- ・F A X：058-264-6848
- ・メール：gifu@kaigo-center.or.jp

【別紙】更新申請提出書類一覧

提出書類	更新申請 1 回目 ※更新申請回数が奇数回目			更新申請 2 回目 ※更新申請回数が偶数回目		
	グレード1	グレード2	グレード3	グレード1	グレード2	グレード3
更新申請書（様式第4号）	○	○	○	○	○	○
更新申請事業者基本情報調査（別紙1）	○	○	○	○	○	○
【奇数回】評価項目確認調書（グレード1更新用）（別紙2）	○	—	—	—	—	—
【奇数回】評価項目確認調書（グレード2更新用）（別紙2）	—	○	—	—	—	—
【奇数回】評価項目確認調書（グレード3更新用）（別紙2）	—	—	○	—	—	—
【偶数回】評価項目確認調書（グレード1更新用）（別紙2）	—	—	—	○	—	—
【偶数回】評価項目確認調書（グレード2更新用）（別紙2）	—	—	—	—	○	—
【偶数回】評価項目確認調書（グレード3更新用）（別紙2）	—	—	—	—	—	○
定量的指標計算表	○	○	—	○	○	—
②有給休暇取得率計算表または同等の資料	○	○	—	○	○	—
④所定外労働時間計算表または同等の資料	○	○	—	○	○	—
参考情報調書（グレード3用）（別紙3）	—	—	○	—	—	○
参考情報調書計算表	—	—	○	—	—	○
3・年次休暇取得率計算表または同等の資料	—	—	○	—	—	○
評価項目確認調書における各取組内容の確認書類一式 （原則、新規申請時に提出する確認書類と同様）	—	—	—	○	○	○
評価項目確認調書における参考書類	○	○	○	—	—	—