

認知症対応型
共同生活介護
介護予防認知症
対応型共同生活介護
変更届、体制届、休止・廃止等
の提出の際の届出用紙及び添付
書類について

大津市役所 健康保険部 介護保険課

認知症対応型共同生活介護・介護予防認知症対応型共同生活介護 (グループホーム)

変更届一覧

根拠法令：介護保険法第78条の5 ・ 介護保険法第115条の15

提出期限（加算関係除く） 変更後10日以内（遅れた場合は遅延理由書が必要）

1 法人関係

【提出書類】

・ **変更届出書（様式第4号の2）**

・ 以下の添付書類

変更内容	添付書類	備考
法人代表者の変更 （氏名・住所変更含む） <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; width: fit-content;"> ※法人代表や役員が開設者であった場合は、開設者の変更届も必要です。 </div>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定申請書（第2号の2様式） ・ 登記事項証明書 ・ 誓約書（参考様式9-1） ・ 役員等名簿 ・ 暴力団等の排除に係る誓約書兼承諾書 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定申請書の代表者の欄に新代表者の情報を記入して下さい ・ 役員等名簿に記載するのは、新しく就任した人のみです ・ 他法の届出忘れに注意
開設者の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経歴書（参考様式2） ・ 研修修了証写し「認知症対応型サービス事業開設者研修」 ・ 役員等名簿 ・ 暴力団等の排除に係る誓約書兼承諾書 ・ 組織図（法人代表者以外を開設者とする場合） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 役員等名簿に記載するのは、新しく就任した人のみです
役員等の追加 （交代含む）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 役員等名簿 ・ 暴力団等の排除に係る誓約書兼承諾書 	
法人の所在地変更 （転居、住居表示変更）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定申請書（第2号の2様式） ・ 登記事項証明書 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定申請書の申請者の欄に新法人所在地を記入して下さい ・ 他法の届出忘れに注意

変更内容	添付書類	備考
法人の名称変更	<ul style="list-style-type: none"> 指定申請書（第2号の2様式） 登記事項証明書 運営規程 	<ul style="list-style-type: none"> 指定申請書の申請者の欄に新法人名称を記入して下さい 他法の届出忘れに注意
登記事項の変更	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書 	
法人の電話、FAX 番号	<ul style="list-style-type: none"> なし 	
法人の変更 （合併・事業譲渡など）	変更届ではなく、「廃止」と「新規」の申請（事前に相談が必要です）	

※登記事項証明書は原本又はコピーでも可。但し、コピーの場合は原本証明が必要。

2 事業所関係

【提出書類】

・ **変更届出書（様式第4号の2）**

・ 以下の添付書類

変更内容	添付書類	備考
事業所の変更 （天津市内の移転） ※事前相談が必要です	<ul style="list-style-type: none"> 付表4 位置図 事業所の平面図 設備・備品等に係る一覧表（参考様式5） 運営規程 法人所有の場合は土地・建物の登記事項証明書（賃貸の場合は、土地・建物の登記事項証明書に加え、賃貸借契約書の写し） <p>※地番と住居表示が異なる時は市役所発行の住居表示証明が必要</p>	<ul style="list-style-type: none"> 他法の届出忘れに注意
事業所の住居表示 （転居なし）	<ul style="list-style-type: none"> 付表4 市役所発行の住居表示証明 	<ul style="list-style-type: none"> 他法の届出忘れに注意
事業所の名称の変更	<ul style="list-style-type: none"> 付表4 運営規程 	<ul style="list-style-type: none"> 他法の届出忘れに注意
事業所の電話番号・FAX 番号の変更	<ul style="list-style-type: none"> 付表4 	
事業所のレイアウトの変更	<ul style="list-style-type: none"> 付表4 事業所の平面図 <p>※変更箇所に色を塗って下さい</p>	

3 人員関係

【提出書類】

・変更届出書（様式第4号の2）

・以下の添付書類

変更内容	添付書類	備考
管理者の交代 ※婚姻等による氏名変更 ・付表4	・付表4 ・経歴書（参考様式2） ※3年以上認知症の介護に従事した経験を有する者 ・勤務形態一覧表（参考様式1） ※変更月のもの ・誓約書（参考様式9-2） ・役員等名簿 ・暴力団等の排除に係る誓約書兼承諾書 ・研修修了証写し （認知症介護実践者研修・認知症対応型サービス事業管理者研修）	・役員等名簿に記載するのは、新しく就任した人のみです ・他法の届出忘れに注意
管理者の住所変更	・付表4	
計画作成担当者の交代 ※婚姻等による氏名変更 ・付表4 【変更する計画作成担当者が介護支援専門員の場合】 ・介護支援専門員証 ・介護支援専門員一覧（参考様式10）	・付表4 ・経歴書（参考様式2） ・勤務形態一覧表（参考様式1） ※変更月のもの ・研修修了証写し（認知症介護実践者研修） 【変更する計画作成担当者が介護支援専門員の場合】 ・介護支援専門員証 ・介護支援専門員一覧（参考様式10）	・経歴書に記載するのは介護関係の経歴のみです

4 協力医療機関

【提出書類】

・変更届出書（様式第4号の2）

・以下の添付書類

変更内容	添付書類
協力医療機関、 連携施設の変更	・付表4 ・協力医療機関、施設契約書（覚書でも可）

5 その他

【提出書類】

・ **変更届出書（様式第4号の2）**

・ 以下の添付書類

変更内容	添付書類
運営規程の変更 (営業日、通常の事業 実施地域、利用料金 の変更等)	・ 付表4 ・ 運営規程（変更前・変更後） ※新旧対照表と変更後の運営規程でも可。

☆ 他法の届出とは、老人福祉法、生活保護法等の届出。

☆ 上記に掲げる以外にも確認の為に、書類等の提出を求められることがあります。

加算届一覧

根拠法令：老計発第0331005号

届出が受理された日が属する月の翌月（届出が受理された日が月の初日である場合は当該月）から算定が可能。

なお、加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなるこ
とが明らかな場合は、速やかにその旨の届出が必要。

（※ただし、介護職員処遇改善加算については、届出の翌々月から算定）

【提出書類】

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙3-2）
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-3）
- ・以下の添付書類

加算・減算の名称	添付書類
人員欠如	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表（参考様式1） ※人員基準欠如が生じた月（解消した場合は解消した月） ・研修修了証等（減算が解消される場合にのみ提出）
夜勤体制欠如	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表（参考様式1） ※人員基準欠如が生じた月（解消した場合は解消した月）
身体拘束廃止未実施減算	<ul style="list-style-type: none"> ・減算の場合、改善計画（解消した場合、改善状況）
夜間支援体制加算	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表（参考様式1） ※加算算定月のもの
若年性認知症利用者受入加算	<ul style="list-style-type: none"> ・なし
利用者の入院期間中の体制	<ul style="list-style-type: none"> ・なし
看取り介護加算	<ul style="list-style-type: none"> ・「看取りに関する指針」 ※「医療連携体制加算」を算定していない場合は、算定できない。
医療連携体制加算Ⅰ	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師の資格証の写し（准看護師は不可） ・「重度化した場合における対応に係る指針」 訪問看護ステーション等との委託の場合 ・協力医療機関及び訪問看護ステーションと取り交わした協定書又は契約書の写し（利用者の日常健康管理、24時間連絡体制の確保について定めたもの【概ね週1回の訪問】） 事業所で看護師を雇用している場合 ・勤務形態一覧表（参考様式1） ※加算算定月のもの

加算・減算の名称	添付書類
医療連携体制加算Ⅱ・Ⅲ	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表（参考様式1） ※加算算定月のもの ・看護職員の資格証の写し ・「重度化した場合における対応に係る指針」 ・算定日の前 12 月間において喀痰吸引又は経腸栄養が行われている状態の利用者が 1 人以上であることを証する書類 ・配置看護師（准看護師は不可）による 24 時間連絡体制の分かるもの又は協力医療機関及び訪問看護ステーションと取り交わした協定書又は契約書の写し（利用者の日常健康管理、24 時間連絡体制の確保について定めたもの【概ね週 1 回の訪問】）
認知症専門ケア加算	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務形態一覧表（参考様式1） ※加算算定月のもの ・主治医の意見書又は認定調査票 認知症専門ケア加算Ⅰ ・研修修了証（認知症介護実践リーダー研修） 認知症専門ケア加算Ⅱ ・研修修了証（認知症介護指導者研修） ・介護職員、看護職員ごとの研修計画
サービス提供体制強化加算	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙 12-11） ・別紙 12-11 の根拠となる資料 ・勤務形態一覧表（参考様式1） サービス提供体制強化加算Ⅰイ・ロ ・サービス提供体制強化加算Ⅰ算定表 ・介護福祉士資格証写し サービス提供体制強化加算Ⅱ ・サービス提供体制強化加算Ⅱ算定表 サービス提供体制強化加算Ⅲ ・サービス提供体制強化加算Ⅲ算定表 ・サービス提供体制強化加算Ⅲ算定表別紙
介護職員処遇改善加算	<ul style="list-style-type: none"> ・介護職員処遇改善計画（別紙様式2） ・介護職員処遇改善計画兼加算見込額 （別紙様式2【添付書類1】） 単独サービスの場合 ・介護職員処遇改善加算届出書（別紙様式3） 複数サービスの場合 ・介護職員処遇改善計画 （別紙様式2【添付書類2, 3】） ・介護職員処遇改善加算届出書（別紙様式4）

休止・廃止

根拠法令：介護保険法第78条第2項 ・ 介護保険法第115条の15第2項

提出期限 変更前1ヵ月前

【提出書類】

- ・ **廃止・休止届出書（様式第5号）**
- ・ 以下の添付書類

変更内容	添付書類	備考
廃止	・他事業所への利用者の引継ぎ状況が確認できる書類	・他法の届出忘れに注意
休止	・他事業所への利用者の引継ぎ状況が確認できる書類	・他法の届出忘れに注意

再開

根拠法令：介護保険法第78条の5 ・ 介護保険法第115条の15

提出期限 変更後10日以内

【提出書類】

- ・ **再開届出書（様式第4号）**
- ・ 以下の添付書類

変更内容	添付書類	備考
再開	・ 付表4 ・ 勤務形態一覧表 ※再開月のもの ・ その他必要書類 管理者が変わっている場合など、休止前と変更のある場合は、経歴書や資格証写し等が必要。	※他法の届出忘れに注意

☆ 他法の届出とは、老人福祉法、生活保護法等の届出。

☆ 上記に掲げる以外にも確認の為に、書類等の提出を求めることがあります。