



訪 問 看 護 介 護 予 防 訪 問 看 護

変更届、体制届、休止・廃止届
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



訪問看護・介護予防訪問看護

変更届一覧

根拠法令：介護保険法第75条 ・ 介護保険法第115条の5

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）**

・ 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）	<ul style="list-style-type: none"> 指定申請書（様式第2号） 登記事項証明書 誓約書 （参考様式9-1-1）介護 （参考様式9-1-2）予防 役員等名簿（参考様式9-2） 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 <u>他法の届出忘れに注意</u>
役員等の追加 （交代含む）	<ul style="list-style-type: none"> 役員等名簿（参考様式9-2） 暴力団等の排除に係る誓約書兼承諾書 	<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
法人の所在地変更 （移転、住居表示変更）	<ul style="list-style-type: none"> 指定申請書（様式第2号） 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の所在地を記入して下さい <u>他法の届出忘れに注意</u>
登記事項の変更	<ul style="list-style-type: none"> 登記事項証明書 	<ul style="list-style-type: none"> <u>他法の届出忘れに注意</u>

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（様式第2号） 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の名称を記入して下さい <u>他法の届出忘れに注意</u>
法人の電話、FAX 番号	・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）**

・ 以下の添付書類

変更内容	添付書類	備考
事業所の変更 （大津市内の移転） ※事前相談が必要です	<ul style="list-style-type: none"> 付表3 位置図 事業所の平面図 運営規程 法人所有の場合は土地・建物の登記事項証明（賃貸の場合は土地・建物の登記事項証明書に加えて、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"> <u>他法の届出忘れに注意</u>
事業所の住居表示 （移転なし）	<ul style="list-style-type: none"> 付表3 運営規程 市役所発行の住居表示証明 	
事業所の名称の変更	<ul style="list-style-type: none"> 付表3 運営規程 	<ul style="list-style-type: none"> <u>他法の届出忘れに注意</u>
事業所の電話番号・FAX 番号の変更	<ul style="list-style-type: none"> 付表3 	
事業所のレイアウトの変更	<ul style="list-style-type: none"> 付表3 事業所の平面図（変更前・変更後） 	

3 人員関係

【提出書類】

・ **変更届出書（様式第4号）**

・ 以下の添付書類

変更内容	添付書類	備考
管理者の交代 ※婚姻等による氏名変更 ・ 付表3	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表3 ・ 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9-1-1）<input type="checkbox"/> 介護 （参考様式9-1-2）<input type="checkbox"/> 予防 ・ 役員等名簿（参考様式9-2） ・ 暴力団等の排除に係る誓約書兼承諾書 ・ 資格証の写し 	<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 ・ <u>他法の届出忘れに注意</u>
管理者の住所変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表3 	

4 その他

【提出書類】

・ **変更届出書（様式第4号）**

・ 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、通常の事業の実施地域、利用料金の変更等）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表3 ・ 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、生活保護法等の届出。

☆ 上記に掲げる以外にも、確認等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：老企第36号

- ・ 毎月15日以前に届出 ⇒ 翌月から算定
- ・ 毎月16日以降に届出 ⇒ 翌々月から算定
- ・ 加算が算定されなくなる状況が生じた場合、又は、加算が算定されなくなることが明らか場合は、速やかに届出を提出。

【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2）
- ・ 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）**介護**
- ・ 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-2）**予防**
- ・ 以下の添付書類

加算・減算の名称	添付書類
<ul style="list-style-type: none"> ・ 特別地域加算 ・ 中山間地域等における小規模事業所 (地域に関する状況) (規模に関する状況) 	大津市内に該当地域が無いいため算定不可
緊急時訪問看護加算 (予防なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急時訪問看護加算・特別管理体制・ターミナル体制に係る届出書（別紙8-1） ・ 緊急時訪問看護加算に係る同意書
ターミナルケア加算 (予防なし)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急時訪問看護加算・特別管理体制・ターミナル体制に係る届出書（別紙8-1） ・ ターミナルケア加算に係る同意書（計画書において同意を得る場合は、計画書のひな形）
特別管理体制加算	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急時訪問看護加算・特別管理体制ターミナル体制に係る届出書（別紙8-1）
看護体制強化加算	<ul style="list-style-type: none"> ・ 看護体制強化加算に係る届出書（別紙8-2）
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12-2） ・ サービス提供体制強化加算算定表 ・ 勤務形態一覧表（参考様式1） ※前年度の勤務表（3月を除く） ・ 資格証写し ・ 従業者ごとの研修計画 ・ 利用者の情報・留意事項の伝達又は技術指導等を目的とした概ね月1回以上の会議の記録 ・ 従業者の健康診断受信者名簿 ・ 3年以上勤続年数のある者の経歴書

定期巡回・随時対応サービスと連携する場合の届出	・訪問看護事業所における定期巡回・随時対応型訪問介護看護連携にかかる届出書（別紙14）
-------------------------	---

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

休止・廃止

根拠法令：介護保険法第75条第2項 ・ 介護保険法第115条の5第2項

提出期限 変更の1ヵ月前

【提出書類】

・ **廃止・休止届出書（様式第6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75条 ・ 介護保険法第115条の5

提出期限 変更後10日以内

【提出書類】

・ **再開届出書（様式第5号）**

・ 以下の添付書類

変更内容	添付書類	備考
再開	・ 付表3 ・ 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、生活保護法等の届出。

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