

訪 問 介 護 介護予防訪問介護 相当サービス

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

訪問介護・介護予防訪問介護相当サービス

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）介護 指定申請書（様式第1号）予防 登記事項証明書 誓約書 （参考様式9-1-1）介護 （参考様式9-1-6）予防 役員等名簿（参考様式9-6） 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。
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）介護 指定申請書（様式第1号）予防 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 他法の届出忘れに注意。
法人の名称変更	<ul style="list-style-type: none"> 指定申請書（様式第2号）介護 指定申請書（様式第1号）予防 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 他法の届出忘れに注意

変更内容	添付書類	備考
登記事項の変更	・ 登記事項証明書	・ <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) ※事前に相談が必要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表1 ・ 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） ※地番と住居表示が異なる場合は市役所発行の住居表示証明が必要。	・ <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1 ・ 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1 ・ 運営規程 	・ <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	・ 付表1	
事業所のレイアウトの変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表1 ・ 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1	<ul style="list-style-type: none"> • 付表1 • 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）<u>介護</u> （参考様式9-1-6）<u>予防</u> • 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 • <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1 	
サービス提供責任者の交代 ※婚姻等による氏名変更 ・付表1	<ul style="list-style-type: none"> • 付表1 • 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 • 資格証の写し 	<ul style="list-style-type: none"> • 経歴書に記載をするのは介護関係の経歴のみです
サービス提供責任者の住所変更	<ul style="list-style-type: none"> • 付表1 	

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1 • 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、老人福祉法等の届出。

☆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った事実が生じた場合は速やかに届出を提出。
(※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2）**介護**
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1）**介護**
- ・介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書**予防**
- ・介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表**予防**
- ・以下の添付書類

加算・減算の名称	添付書類
通院等乗降介助の算定	<ul style="list-style-type: none"> ・道路運送法上の許可証の写し ・車検証の写し ・運営規程 ・写真（ナンバーが写っていること） ※サービス内容の条項で通院等乗降介助を行う旨を記載 ※料金表に通院等乗降介助を記載
定期巡回・随時対応サービスに関する状況 【身体介護20分未満の体制（頻回型）】	<ul style="list-style-type: none"> ・定期巡回・随時対応サービスに関する状況等に係る届出書（別紙15） ・運営規程 ・24時間の連絡体制が確認できる書類 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護の計画書又は当該事業の指定通知書の写し
サービス提供責任者体制減算（減算の解消）	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供責任者体制の減算に関する届出書（別紙16）
<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ため算定不可

加算・減算の名称	添付書類
特定事業所加算 (Ⅰ) ①～⑨ (Ⅱ) ①～⑥、⑦or⑧ (Ⅲ) ①～⑥、⑨ (Ⅳ) ①、③～⑥、 ⑧～⑩	①特定事業所加算算定に係る届出書（別紙 10） ②訪問介護員等の経験に応じた研修計画 ③情報伝達又は技術指導を目的とした会議の記録 ④サービス提供責任者と訪問介護員等との連携方法が分かる書類 ⑤訪問介護員等の健康診断受診者名簿等 ⑥緊急時対応方針等を記載した文書等 ⑦訪問介護員等の資格証写し、勤務形態一覧表（参考様式 1）、 ☆人材要件に係る資格者割合算出表 ⑧サービス提供責任者にかかる資格者証写し、経歴書（参考様式 2）、 勤務形態一覧表（参考様式 1） ⑨要介護度別サービス提供実施算出表 ⑩サービス提供責任者の経験に応じた研修計画 ※勤務形態一覧表は加算算定月のもの
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】） <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> 単独サービスの場合 </div> <ul style="list-style-type: none"> ・介護職員処遇改善加算届出書（別紙様式 3） <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> 複数サービスの場合 </div> <ul style="list-style-type: none"> ・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）

※ 上記に掲げる以外にも確認の為に書類等の提出を求めています。

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1 ・ 勤務形態一覧表 ※再開月のもの ・ その他必要書類 管理者やサービス提供責任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、老人福祉法等の届出。

☆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。