

# 訪問入浴介護 介護予防

## 訪問入浴介護

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

# 訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護

## 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"> <li>指定申請書（様式第2号）</li> <li>登記事項証明書</li> <li>誓約書 （参考様式9-1-1）<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">介護</span> （参考様式9-1-2）<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">予防</span></li> <li>役員等名簿（参考様式9-2）</li> <li>暴力団等の排除に係る誓約書兼承諾書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>役員等名簿に記載するのは、新しく就任した人のみです</li> <li><u>他法の届出忘れに注意</u></li> </ul>
役員等の追加 （交代含む）	<ul style="list-style-type: none"> <li>役員等名簿（参考様式9-2）</li> <li>暴力団等の排除に係る誓約書兼承諾書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>役員等名簿に記載するのは、新しく就任した人のみです</li> </ul>
法人の所在地変更 （移転、住居表示変更）	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定申請書（様式第2号）</li> <li>登記事項証明書</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li><u>他法の届出忘れに注意</u></li> </ul>
法人の名称変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定申請書（様式第2号）</li> <li>登記事項証明書</li> <li>運営規程</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li><u>他法の届出忘れに注意</u></li> </ul>

変更内容	添付書類	備考
登記事項の変更	・ 登記事項証明書	・ 他法の届出忘れ に注意
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"> <li>・ 付表2</li> <li>・ 位置図</li> <li>・ 事業所の平面図</li> <li>・ 運営規程</li> <li>・ 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、賃貸借契約書の写し)</li> </ul> ※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	・ 他法の届出忘れ に注意
事業所の住居表示 (移転なし)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 付表2</li> <li>・ 市役所発行の住居表示証明</li> <li>・ 運営規程</li> </ul>	
事業所の名称の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 付表2</li> <li>・ 運営規程</li> </ul>	・ 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"> <li>・ 付表2</li> </ul>	
事業所のレイアウトの 変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 付表2</li> <li>・ 事業所の平面図（変更前・変更後）</li> </ul>	

### 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2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 付表2</li> <li>・ 勤務形態一覧表（参考様式1） ※変更月のもの</li> <li>・ 誓約書 （参考様式9-1-1）<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">介護</span> （参考様式9-1-2）<span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">予防</span></li> <li>・ 役員等名簿（参考様式9-2）</li> <li>・ 暴力団等の排除に係る誓約書兼承諾書</li> <li>・ 資格者証の写し（有資格者の場合）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 役員等名簿に記載するのは、新しく就任した人のみです</li> <li>・ <u>他法の届出忘れに注意</u></li> </ul>
管理者の住所変更	・ 付表2	

### 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
協力医療機関の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 付表2</li> <li>・ 協力医療機関契約書（覚書でも可）</li> </ul>
訪問入浴車両の増車、入替	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 付表2</li> <li>・ 写真（入浴車の外観【ナンバーが見えること】、内部、浴槽、消毒装置等）</li> <li>・ 車検証</li> </ul>
訪問入浴車両の減車	・ 付表2 ※変更届出書に当該車両ナンバーを記載。
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"> <li>・ 付表2</li> <li>・ 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</li> </ul>

☆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、確認の為に書類等の提出を求めることがあります。

## 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かな場合は、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"> <li>・ 特別地域加算</li> <li>・ 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）</li> </ul>	<p>大津市内に該当地域が無いため算定不可</p>
サービス提供体制強化加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス提供体制強化加算に関する届出書（別紙12）</li> <li>・ サービス提供体制強化加算算定表</li> <li>・ 勤務形態一覧表（参考様式1） ※加算算定月のもの</li> <li>・ 資格証写し</li> <li>・ 従業者ごとの研修計画</li> <li>・ 利用者の情報・留意事項の伝達・技術指導等を目的とした概ね月1回以上の会議の記録</li> <li>・ 従業者の健康診断受信者名簿</li> </ul>
介護職員処遇改善加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護職員処遇改善計画（別紙様式2）</li> <li>・ 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】） <b>単独サービスの場合</b></li> <li>・ 介護職員処遇改善加算届出書（別紙様式3） <b>複数サービスの場合</b></li> <li>・ 介護職員処遇改善計画（別紙様式2【添付書類2, 3】）</li> <li>・ 介護職員処遇改善加算届出書（別紙様式4）</li> </ul>

※ 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。

## 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

#### ・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2 ・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、休止前と変更が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、確認の為に書類等の提出を求めることがあります。