

居宅介護支援

変更届、体制届、休止・廃止届
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

居 宅 介 護 支 援

変更届一覧

根拠法令：介護保険法第82条

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2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1号） 登記事項証明書 誓約書（参考様式9-1-3） 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 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1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1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
登記事項の変更	・ 登記事項証明書	
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2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10 ・ 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時は市役所発行の住居表示証明書が必要	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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"> ・ 付表10 ・ 運営規程 ・ 市役所発行の住居表示証明書 	
事業所の名称の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表10 ・ 運営規程 	
事業所の電話番号・FAX 番号の変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表10 	
事業所のレイアウトの変更	<ul style="list-style-type: none"> ・ 付表10 ・ 事業所の平面図（変更前・変更後） ※変更箇所に色を塗って下さい	

3 人員関係

【提出書類】

・ **変更届出書（様式第2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10 ・ 資格証写し	・ 付表10 ・ 勤務形態一覧表（参考様式1） ※変更月のもの ・ 利用者からの苦情を処理するための措置の概要 （参考様式6） （管理者の記載がある場合のみ） ・ 誓約書（参考様式9-1-3） ・ 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 ・ 介護支援専門員証の写し ・ 介護支援専門員変更内容書（参考様式10-2）	・ 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10	
介護支援専門員の交代・増減 ※婚姻等による氏名変更 ・ 資格証写し	・ 付表10 ・ 勤務形態一覧表（参考様式1） ※変更月のもの ・ 介護支援専門員証の写し ・ 介護支援専門員変更内容書（参考様式10-2）	

4 その他

【提出書類】

・ **変更届出書（様式第2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 実施地域、利用料金 の変更等）	・ 付表10 ・ 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）
- ・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ため算定不可
特定事業所集中減算	<p>なし</p> <p>※新たに減算の適用となった場合、特定事業所集中減算に係る必要書類と同時に届出の提出が必要。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前期（3月から8月）…9月15日までに提出 ⇒10月から3月まで減算 ・後期（9月から2月）…3月15日までに提出 ⇒4月から9月まで減算 <p>※減算の適用が終了する場合は、直ちに届出の提出が必要。</p>
特定事業所加算 (I) ①～⑭ (II) 及び (III) ①～④、⑥～⑭	<ul style="list-style-type: none"> ・特定事業所加算に係る届出書 (別紙10-2)(I～III共通) ①主任介護支援専門員研修修了証写し ②勤務形態一覧表(参考様式1) ※加算算定月のもの 経歴書(全員分) 介護支援専門員証写し(全員分) ③伝達等会議の議事録等記録(過去1カ月分)又は伝達等会議の開催計画 ④24時間連絡体制に関する資料(連絡網、輪番表等) ⑤前3ヶ月の全利用者と要介護3～5の方の内訳がわかる資料 ⑥事業所の介護支援専門員について個別具体的な研修計画、研修実施の結果

	<p>⑦支援困難事例にも対応が可能であることを確認できる資料 (具体的な対応や受入体制を示した資料、実際に扱った事例の記録など)</p> <p>⑧地域包括支援センター等が実施する事例検討会等の出席記録、復命書等</p> <p>⑨報酬請求状況(運営基準減算が適用されていない事が確認できる書類)</p> <p>⑩特定事業所集中減算が適用されていないことが確認できる書類(特定事業所集中減算報告書等)</p> <p>⑪利用者数が事業所の介護支援専門員1人あたり40人未満であることが確認できる資料</p> <p>⑫利用者への周知方法、周知するための資料(重要事項説明書等)</p> <p>⑬介護支援専門員実務研修にかかる実習の受入意思確認書の写し</p> <p>⑭他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者との事例検討会等の開催計画、会議の記録等</p>
特定事業所加算Ⅳ	(平成31年度から施行)
ターミナルケアマネジメント加算	<ul style="list-style-type: none"> ・24時間連絡体制に関する資料(連絡網、輪番表等) ・ターミナルケアマネジメント加算に係る同意書

☆ 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。

休止・廃止

根拠法令：介護保険法第82条第2項

提出期限 変更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82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10 ・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の為に書類等の提出を求めることがあります。