

小規模多機能型  
居宅介護  
介護予防小規模  
多機能型居宅介護  
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

# 小規模多機能型居宅介護・介護予防小規模多機能型居宅介護

## 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）	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定申請書（第2号の2様式）</li> <li>登記事項証明書</li> <li>誓約書（参考様式9-1）</li> <li>役員等名簿</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>他法の届出忘れに注意</li> </ul>
※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。		
開設者の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>経歴書（参考様式2）</li> <li>研修修了証写し「認知症対応型サービス事業開設者研修」</li> <li>組織図（法人代表者以外を開設者とする場合）</li> <li>役員等名簿</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>
役員等の追加 （交代含む）	<ul style="list-style-type: none"> <li>役員等名簿</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（第2号の2様式）</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所在地を記入して下さい</li> </ul>

変更内容	添付書類	備考
法人の名称変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定申請書（第2号の2様式）</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名称を記入して下さい</li> <li>他法の届出忘れに注意</li> </ul>
登記事項の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>登記事項証明書</li> </ul>	
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

### ・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"> <li>付表3</li> <li>位置図</li> <li>事業所の平面図</li> <li>設備・備品等に係る一覧表（参考様式5）</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）</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>他法の届出忘れに注意</li> </ul>
事業所の住居表示 （移転なし）	<ul style="list-style-type: none"> <li>付表3</li> <li>市役所発行の住居表示証明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>他法の届出忘れに注意</li> </ul>
事業所の名称の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>付表3</li> <li>運営規程</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>他法の届出忘れに注意</li> </ul>
事業所の電話番号・FAX 番号の変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>付表3</li> </ul>	
事業所のレイアウトの変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>付表3</li> <li>事業所の平面図（変更前・変更後）</li> </ul> ※変更箇所に色を塗って表示	

### 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3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 付表3</li> <li>・ 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</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9-2）</li> <li>・ 役員等名簿</li> <li>・ 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）</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> <li>・ 他法の届出忘れに注意</li> </ul>
管理者の住所変更	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 付表3</li> </ul>	
介護支援専門員の交代  ※婚姻等による氏名変更 ・ 付表3 ・ 介護支援専門員証の写し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 付表3</li> <li>・ 経歴書（参考様式2）</li> <li>・ 勤務形態一覧表（参考様式1）                ※変更月のもの</li> <li>・ 研修修了証写し                （認知症介護実践者研修・小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修）</li> <li>・ 介護支援専門員証の写し</li> <li>・ 介護支援専門員一覧（参考様式10）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経歴書に記載するのは介護関係の経歴のみです</li> </ul>

## 4 登録定員・利用定員・協力医療機関、連携施設

【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
登録定員・利用定員の増減	・ 付表3 ・ 運営規程 ・ 勤務形態一覧表（参考様式1） ※変更月のもの ・ 平面図
協力医療機関、連携施設の変更	・ 付表3 ・ 協力医療機関、施設契約書の写し ※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、通常の事業の実施地域、利用料金の変更等）	・ 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、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

- ・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態が生じた場合、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
職員の欠員による減算の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務形態一覧表（参考様式1） ※人員欠如が生じた月（解消した場合は解消した月）</li> <li>・研修修了証等（減算が解消される場合にのみ提出）</li> </ul>
若年性認知症利用者受入加算	・なし
看護職員配置加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務形態一覧表（参考様式1） ※加算算定月のもの <b>看護職員配置加算Ⅰ</b></li> <li>・看護師の資格証の写し <b>看護職員配置加算Ⅱ</b></li> <li>・准看護師の資格証の写し <b>看護職員配置加算Ⅲ</b></li> <li>・看護師又は准看護師の資格証の写し</li> </ul>
看取り連携体制加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>※「看護職員配置加算Ⅰ」を算定していない場合は、算定できない。</li> <li>・看取りに関する指針</li> <li>・24時間連絡体制の確保について定めたもの</li> </ul>
訪問体制強化加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問体制強化加算に関する届出書（暫定様式A）</li> <li>・勤務形態一覧表（参考様式1） ※加算算定月のもの</li> </ul>
総合マネジメント体制 強化加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の行事や活動の参加等の記録</li> </ul>

加算・減算の名称	添付書類
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 12-10）</li> <li>・従業者（介護職員・看護師・准看護師）ごとの研修計画</li> <li>・利用者に関する情報や留意事項の伝達・従業者の技術指導を目的とした、概ね1月1回以上の会議の記録</li> <li>・勤務形態一覧表（参考様式1）</li> <li>・別紙12-10の根拠となる資料</li> <li><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">サービス提供体制加算Ⅰイ・ロ</span></li> <li>・サービス提供体制強化加算Ⅰ算定表</li> <li>・介護福祉士の資格証の写し</li> <li><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">サービス提供体制加算Ⅱ</span></li> <li>・サービス提供体制強化加算Ⅱ算定表</li> <li><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">サービス提供体制加算Ⅲ</span></li> <li>・サービス提供体制強化加算Ⅲ算定表及び算定表別紙</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】）</li> <li><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">単独サービスの場合</span></li> <li>・介護職員処遇改善加算届出書（別紙様式3）</li> <li><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">複数サービスの場合</span></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78条の5第2項 ・ 介護保険法第115条の15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5号）**
- ・ 以下の添付書類

変更内容	添付書類	備考
廃止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他事業所への利用者の引継ぎ状況が確認できる書類</li> </ul>	※他法の生活保護や老人福祉法等の届出も忘れないよう注意
休止	<ul style="list-style-type: none"> <li>・他事業所への利用者の引継ぎ状況が確認できる書類</li> </ul>	※他法の生活保護や老人福祉法等の届出も忘れないよう注意

## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 付表3</li> <li>・ 勤務形態一覧表 ※再開月のもの</li> <li>・ その他必要書類</li> </ul> <p>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。</p>	※他法の生活保護や老人福祉法等の届出も忘れないよう注意

☆ 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。