

3-(2) 介護保険事業所にかかる各種届出について

1 変更届出書、廃止・休止・再開届出書について

(1) 提出期限

介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）で定める事項について、指定申請の内容から変更があったときは10日以内に、また、事業を廃止又は休止する場合は1月前までに、再開したときは10日以内に、届け出る必要があります。

なお、介護老人保健施設にあつては、取扱いが異なりますので、ご注意ください。

※ 様式等詳細については、「NAGOYA かいごネット」をご覧ください。

(<http://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/top>)

◎ホームページの確認の仕方につきましては、この冊子のP138を参考にしてください。

(2) 変更届出書の提出について

当初申請から、申請の内容が変更した場合は、その都度、変更届出書（様式第4）の提出が必要です。変更届は原則として、変更事由が発生後10日以内に届け出てください（従業員の変更については特例措置があります）。

ただし、次の場合は、事前相談の上、事前の提出をお願いします。

- ・事務所の区内移転
- ・居宅サービスのうち、通所系・入所系サービスの事業所専用区画等の変更
- ・施設サービスの事業所専用区画等の変更
- ・満たすべき設備基準が変わる変更（例：通所介護の利用者定員の増）
- ・介護老人保健施設における変更のうち、許可申請を伴うもの

《変更事由が職員の採用、退職などの異動のみの場合の特例》

以下の条件に適合する場合は、その都度届け出るのではなく、毎年6月1日時点の内容を同月末までに届け出ることとします。

1. 加算算定のための体制に影響のないこと。
2. 次の職種でないこと。
 - ・管理者（全サービス）
 - ・訪問介護事業所のサービス責任者
 - ・介護支援専門員（全サービス）
 - ・特定施設入居者生活介護の計画作成担当者
3. 人員基準に適合していることを事業所が自主点検し、確認していること。
4. 運営規程の従業員の数を適切に管理していること。

従業員の変更以外の届出事由（営業時間の変更等）により変更届を届け出る際に、未届けの従業員変更がある場合は、その時点の従業員の人員を運営規程に反映させ、従業員変更の届出も同時にしていただく必要がありますのでご注意ください。この場合、変更年月日以降初めての6月1日の届出は不要になります。

ただし、届出不要となった6月1日以降、変更届がない場合は、翌年の6月1日の届出は必要となります。介護老人保健施設の場合、これに関わらず事前に変更許可申請が必要となりますので、毎年7月1日時点の内容を6月20日までに申請してください。

また、老人保健施設のみなし指定により指定を受けた通所リハビリテーション、短期入所療養介護における従業員変更の届出についても、本体施設と同時の申請でよいものとします。

※ 事業所の所在地の変更

事業所の所在地の変更について、所在する市（名古屋市内は区）又は郡を越えて移転する場合は、介護保険事業所番号が変更となります。それに伴い、移転後の事業所で新規申請することとなり、移転前事業所は廃止することとなります。なお、廃止日と指定日に差が生じてサービス提供の空白期間が発生し、利用者が不利益を被ることのないように十分日程調整をお願いします。

なお、法人の名称、主たる事務所の所在地又は代表者等の業務管理体制の届出事項に変更がある場合は、変更届出書とは別に、愛知県高齢福祉課介護保険指定・指導グループへ「業務管理体制の変更届出書」を提出する必要がありますので、注意してください（名古屋市内のみに事業所がある地域密着型サービスの場合は、名古屋市役所介護保険課指導係に提出してください。）。

2 介護給付費算定に係る届出書について（介護予防を含む。）

事業所指定の申請時等に提出した「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」及び「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」の届出の内容に変更（例：加算の開始、加算の廃止）が生じた場合には、再度、届出の必要があります。

様式等詳細については、「NAGOYA かいごネット」をご覧ください。
(<http://www.kaigo-wel.city.nagoya.jp/view/kaigo/top>)

(1) 加算等の算定の開始時期（提出時期）

<介護職員処遇改善加算以外>

サービスの種類	算定の開始時期
訪問介護、訪問入浴介護、訪問リハビリテーション、通所介護、訪問看護（緊急時訪問看護加算を除く）、通所リハビリテーション、福祉用具貸与・販売、居宅介護支援、地域密着型の居宅サービス	届出が、毎月15日以前になされた場合には翌月の初日から、16日以降になされた場合には翌々月の初日から
訪問看護（緊急時訪問看護加算のみ）	届出を受理した日
短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、地域密着型の施設サービス	届出を受理した日の属する月の翌月の初日（届出を受理した日が月の初日である場合は当該月）

<介護職員処遇改善加算>

サービスの種類	加算の提出時期
訪問介護、訪問入浴介護、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、地域密着型の全サービス	①加算の算定を受ける年度の前年度の2月末日まで（4月から算定） ②年度の途中で算定を受ける場合は、算定を受けようとする月の前々月の末日まで

【※当該届出締切日が閉庁日の場合は当該直近前開庁日】

3 変更、廃止・休止・再開届出および介護給付費算定に係る届出の添付書類

各種届出には、43ページからのサービス毎の添付書類一覧に基づき、必要な書類を提出してください。

- ・登記事項証明書、不動産の登記事項証明書、戸籍抄本等の公的機関が発行する書類については、3ヶ月以内に発行された原本を添付いただきますようお願いします。
- ・雇用契約書や賃貸借契約書等、写しを提出いただく書類については、原本証明をお願いします。

4 変更届出時における人員基準の確認について

人員基準を満たしていない勤務表などを添付した変更届は、受理することができませんので、日頃から事業所の勤務表を作成し、人員基準を遵守するように努めてください。

なお、平成25年度から（介護予防）訪問介護のヘルパーおよびサービス提供責任者の資格要件が下表のとおり変更となりましたのでご注意ください。

資格要件	ヘルパー	サービス提供責任者
ヘルパー3級	×	×
ヘルパー2級で介護等の業務に従事した期間が3年未満	○	×
ヘルパー2級で3年以上介護等の業務に従事	○	▲
ヘルパー1級・介護職員基礎研修修了者・看護師・准看護師	○	○
初任者研修修了者で介護等の業務に従事した期間が3年未満	○	×
初任者研修修了者で3年以上介護等の業務に従事	○	▲
実務者研修修了者	○	○
介護福祉士	○	○

○配置可能 × 配置不可 ▲配置可能だが減算となる