

届出等について

1 変更・休止・廃止等の各種届出について

(1) 変更届について

- 変更届は、原則として変更があった日から10日以内に提出する。
- 通所系サービス、短期入所系サービス、施設サービスにおける利用定員・入所定員の変更は、遅くとも変更予定日の1ヶ月前までに県に相談すること。
(定員変更の検討段階での相談を。)
- 事業所の建物の構造、専用区画等の変更は、設備基準の確認が必要なため、平面図を提出のうえ、遅くとも変更予定日の1ヶ月前までに県に相談すること。
(工事着手前に平面図で相談を。)
- 添付する書類は、「変更届出書の添付書類」で確認すること。

変更届出書の添付書類

(別紙)

No.	変更があった事項	添付書類等
1	事業所(施設)の名称	運営規程
2	事業所(施設)の所在地・電話番号・FAX番号	所在地:運営規程、建物の平面図(参考様式2)(建物が自己所有でない場合は賃貸借契約書の写し) ※建築基準法による検査済証(建築確認ではなく、完了検査に係る検査済証)・消防法による消防用設備等検査済証の写しを添付 ※電話番号・FAX番号の変更については添付書類等不要
3	事業者の名称、主たる事務所の所在地・電話番号・FAX番号	法人登記に係る現在事項全部証明書 ※電話番号・FAX番号の変更については添付書類等不要
4	代表者(開設者)の氏名、生年月日及び住所	法人登記に係る現在事項全部証明書及び誓約書(参考様式6及び該当する別紙) ※生年月日及び住所を変更届出書(第3号様式)に忘れずに記入してください。
5	登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る。)	法人登記に係る現在事項全部証明書・条例等の写し
6	事業所(施設)の建物の構造、専用区画等	建物の平面図(参考様式2)(建物が自己所有でない場合は賃貸借契約書の写し) ※必要に応じ、建築基準法による検査済証(建築確認ではなく、完了検査に係る検査済証)・消防法による消防用設備等検査済証の写しを添付
7	備品(訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業)	設備・備品等一覧表(参考様式3)
8	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所(介護老人保健施設及び介護医療院を除く。)	※管理者を変更した場合は誓約書(参考様式6及び該当する別紙)を添付 ※指定介護老人福祉施設においては、資格証の写しを添付 ※生年月日及び住所を変更届出書(第3号様式)に忘れずに記入してください。
9	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	サービス提供責任者としての要件を満たすことが確認できる書類(資格証の写し等)及び従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)(変更後の月のもの) ※住所を変更届出書(第3号様式)に忘れずに記入してください。
10	運営規程	運営規程 ※新旧対照表の添付や、変更後の運営規程の変更箇所をマーカーするなど、変更内容が把握できるのであれば、変更前の運営規程の添付は不要
11	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関との契約書等の写し
12	事業所の種別	運営規程 ※介護給付費算定に係る体制等一覧表等(別紙1・1-2)を添付
13	提供する居宅療養管理指導の種類	※介護給付費算定に係る体制等一覧表等(別紙1・1-2)を添付
14	事業実施形態(単独型、本体施設が特別養護老人ホームの場合の空床利用型・併設型の別)	運営規程 ※介護給付費算定に係る体制等一覧表等(別紙1・1-2)を添付
15	利用者、入所者又は入院患者の定員	【要相談】 運営規程 ※必要に応じ、従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表(参考様式1)及び平面図(参考様式2)を添付
16	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携・支援体制	介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携・支援体制の概要がわかる資料
17	福祉用具の保管・消毒方法(委託している場合にあっては、委託先の状況)	福祉用具の保管・消毒方法が確認できる書類(委託している場合にあっては、契約書の写し)
18	併設施設の状況等	併設施設の状況がわかる資料
19	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧(参考様式7)及び介護支援専門証の写しを添付

1 変更・休止・廃止等の各種届出について

(2) 休止・廃止届について

- ・介護事業所を休止、又は廃止しようとするときは、休止又は廃止の日の1ヶ月前までに提出すること。

【休止・廃止の際の留意事項】

- ・現在の利用者に対し十分に説明のうえ、理解を得るとともに、他事業所の紹介、居宅介護支援事業所等との調整等により、利用者への継続的なサービス提供のための便宜の提供を行うこと。
- ・休止又は廃止する際は、早めに県に連絡（電話等）すること。
併せて、関係市町村（事業所所在地、利用者住所地）に連絡すること。

青森県ホームページ「介護保険事業者の変更・再開・廃止・辞退等手続」
(http://www.pref.aomori.lg.jp/welfare/welfare/jigyousha_henkou.html)

2 指定（許可）更新の手続きについて

- ・介護保険事業者の指定（許可）は6年間の有効期間が設けられている。
- ・継続して事業を実施するためには、6年ごとに更新手続きが必要である。
- ・更新手続きを行わない場合、有効期間満了により失効となる。

【指定（許可）更新手続きの留意事項】

- ・休止事業所は、休止のままでは指定（許可）更新を行うことはできない。
- ・指定基準（人員・設備・運営）を満たしていない場合、指定（許可）の更新は受けられない。
- ・更新手続きの対象事業所の設置者に対し、県から個別に通知する。
- ・一体的に実施しているサービス（介護サービスと介護予防サービス、福祉用具貸与と特定福祉用具販売など）で指定有効期間満了日が異なる場合、前倒更新として同時に更新手続きを行い、指定有効期間満了日を合わせる取扱いとしている。

青森県ホームページ「介護保険事業者の指定更新申請手続き」

(http://www.pref.aomori.lg.jp/welfare/welfare/jigyousha_koushin.html)

3 介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

○届出が必要な加算等を新たに算定する場合

- 短期入所系サービス、施設サービスについては、届出が受理された月の翌月（届出が受理された日が月の初日である場合は、当該月）から算定
- 居宅サービスについては、届出が毎月15日までに受理された場合は翌月から、16日以降に受理された場合は翌々月から算定

○加算の算定要件を満たさなくなった（算定できなくなった）場合

- 速やかに届出を提出すること
 - ※加算の算定要件を満たさなくなった日から、算定できないため、手続きが遅れると、後日、過誤調整等により加算分が返還となる場合があります。

3 介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

【介護給付費算定に係る体制等に関する届出の留意事項】

- 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表には、変更しない加算についてもその加算の有無を記載すること。

- 前年度等実績による加算の算定について
通所系サービスの事業所規模、サービス提供体制強化加算（通所介護等）、看護体制強化加算（訪問看護）など、前年度の実績に基づき算定の要件を判定する加算については、毎年度、算定要件を満たしているか、実績を確認し、要件を満たさない場合は、速やかに届出を提出すること。

青森県ホームページ「介護給付費算定に係る体制等に関する届出」
(http://www.pref.aomori.lg.jp/welfare/welfare/jigyousha_housyuutaisei.html)