

変更・加算等に係る届出手続について

1 指定に係る変更について

下表の事項に変更が生じた場合には、高齢者支援課への届出が必要です。

変更届出事項一覧表

	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	地域密着型通所介護	認知症対応型通所介護 (介護予防)	小規模多機能型居宅介護 (介護予防)	認知症対応型共同生活介護 (介護予防)	地域密着型特定施設 入居者生活介護	地域密着型介護老人福祉施設	居宅介護支援	介護予防支援	介護予防訪問介護相当サービス	介護予防通所介護相当サービス
事業所・施設の名称	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
事業所・施設の所在地	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
申請者の名称	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
主たる事務所の所在地	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
代表者の氏名、住所、 職名	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
登録事項証明書又は条例等 (当該事業に関するものに限る。)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
建物の構造、専用区画等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
管理者の氏名・住所	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
サービス提供責任者の 氏名・住所										○	
運営規程	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
協力医療機関(病院)、 協力歯科医療機関				○	○	○	○				
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	○			○	○						
併設施設の状況等							○				
介護支援専門員(計画作成 担当者)の氏名及びその登 録番号、その他重要事項				○	○	○	○	○	○		

(1) 提出書類

- ・ 変更届出書(様式第3号)もしくは、
舞鶴市介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者指定内容変更届出書(様式第3号)
- ・ 変更内容がわかる添付書類

※詳細については06 変更届に係る提出書類一覧表を参照してください。

(2) 提出時期

原則として変更日から10日以内に変更届出書と変更内容がわかる添付書類を提出してください。

ただし、運営規程に係る「従業員の職種、員数及び職務の内容」の変更については、その都度ではなく、年1回、毎年4月1日を基準日として届出を行ってください。(基準日の属する年度中に、運営規程についてその他届け出るべき変更があれば、変更届出書の提出が必要となります。)

(3) 留意事項

- ①変更届の内容が指定基準を満たしていることを確認した上で、正式に受理するものとします。このため、変更届の提出は原則として持参によるものとします。
- ②変更届については、変更後10日以内に提出することとなっているので、**10日を超えて提出される場合は、遅延理由書兼誓約書を提出**してください。なお、提出された変更届に不備があり補正を要する場合には、適正な補正の終了をもって受け付けることとし、その日が10日を超えていれば、遅延理由書兼誓約書の提出が必要となります。
- ③運営規程に係る「従業員の職種、員数及び職務の内容」変更については、原則として4月10日までに届け出るものとし、4月10日を超える場合は遅延理由書兼誓約書が必要となります。
- ④指定基準の適合性について判断を要する変更事項(利用定員の増員、面積要件を伴う事業の実施場所の変更等)については、要件適合を確認するため、事前に協議を受け現地調査等を行なうことが必要となります。この場合、現地調査等により要件が確認できるまでは届出の受付が行えませんので、十分な日程的余裕をもって、事前協議を行ってください。
- ⑤変更届出書には、変更前、変更後の内容を具体的に記載してください。変更届出書の記載内容を「別紙のとおり」とする場合は、変更の状況が確認できる書類(新旧対照表など)を添付するようにしてください。

2 廃止(辞退)、休止及び再開に関する届出について

(1) 提出書類

○廃止・休止の場合

- ・廃止・休止届出書(様式第4号の2)

もしくは舞鶴市介護予防・日常生活支援総合事業指定事業廃止・休止届出書(様式第4号)

○再開の場合

- ・再開届出書(第4号様式)

もしくは舞鶴市介護予防・日常生活支援総合事業指定事業再開届出書(様式第5号)

(2) 提出時期

指定を受けた事業について廃止または休止するときは、廃止・休止の日の1カ月前までに、休止した事業を再開したときは、10日以内に書類を提出してください。

(3) 留意事項

既にサービスを受けていた利用者に対する措置について記入してください。

休止の場合は、休止予定期間も記入ください。事業の再開については新規の指定に準じて扱うこととしますので、事前の協議をお願いします。

3 介護給付費および介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出事項の変更について

※下記の事項について新たに算定される場合や変更が生じた場合には、高齢者支援課への届出が必要です。

	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	地域密着型通所介護	認知症対応型通所介護 (介護予防)	小規模多機能型居宅介護 (介護予防)	認知症対応型共同生活介護 (介護予防)	地域密着型特定施設 入居者生活介護	地域密着型介護老人福祉施設	居宅介護支援	介護予防訪問介護相当サービス	介護予防通所介護相当サービス
地域密着型サービス費の請求に関する事項	○	○	○	○	○	○	○			
居宅介護サービス計画費の請求に関する事項								○		
第1号事業支給費の請求に関する事項									○	○

(1) 提出書類

○地域密着型サービス事業所・居宅介護支援事業所

- ・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、1-3、）
- ・変更内容がわかる添付書類

○介護予防訪問介護相当サービス事業所・介護予防通所介護相当サービス事業所

- ・介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書
- ・介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-4）
- ・変更内容がわかる添付書類

(2) 提出時期

○加算する場合

サービス区分	届出受理日	加算算定開始日
定期巡回・随時対応型訪問介護看護 地域密着型通所介護 (介護予防) 認知症対応型通所介護 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護	毎月15日以前	翌月
居宅介護支援 介護予防訪問介護相当サービス 介護予防通所介護相当サービス	毎月16日以降	翌々月
(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	月の初日	当該月
地域密着型特定施設入居者生活介護 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	月の初日以外	翌月

○加算を算定しなくなる場合

事業所の体制を変更した結果、加算を算定しない状況が生じた場合、又は加算を算定しなくなることが明らかな場合は、速やかにその旨を届け出てください。この場合、加算等が算定されなくなった事実が発生した日から加算等の算定を行わないものとします。

○減算の場合

減算に該当する場合、速やかに減算の届出をしてください。

(3) 留意事項

届出が必要な加減算について、届出を行わず請求された場合は不正請求となり、支払われた介護給付費は不当利得となるので返還措置を講ずることになります。