

各種届出について（変更、廃止、休止、再開、加算）

○各種届出について

事業所に係る変更があった場合、介護保険法等で定められた期間内に市町村長へ届出を行う必要があります。下記のそれぞれの項目を参照し、提出期限を厳守して届出書を提出してください。

提出期限を過ぎて届出書を提出する場合は「遅延理由書」を各自で作成し、届出書に添付して提出してください。

○変更の届出について

事業所の名称及び所在地、その他厚生労働省令で定める事項に変更があった場合、当該変更に係る事項について、その変更のあったときから **10 日以内**に市町村長に届ける必要があります。

（介護保険法第 78 条の5 第 1 項・第 2 項、第 82 条第 1 項・第 2 項、第 115 条の15 第 1 項・第 2 項、第 115 条の25 第 1 項・第 2 項、沼津市介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者の指定等に関する規則第 5 条第 3 項・第 4 項）

●届出が必要な事項

別紙「変更届を要する事項」を参照してください。

●届出に必要な書類 ※

- (1) 変更届出書
- (2) 添付書類 ※別紙「変更届出の添付書類」を参照してください。

○事業所の廃止・休止・再開の届出について

当該サービスの事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の **1 月前までに**、休止した当該サービスの事業を再開したときは **10 日以内**に、市町村長に届ける必要があります。

（介護保険法第 78 条の5 第 1 項・第 2 項、第 82 条第 1 項・第 2 項、第 115 条の15 第 1 項・第 2 項、第 115 条の25 第 1 項・第 2 項、沼津市介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業者の指定等に関する規則第 5 条第 3 項・第 4 項）

●届出に必要な書類 ※

- (1) 廃止・休止届出書 ※廃止・休止の場合
- (2) 再開届出書 ※再開の場合

○加算の届出について

加算の届出は、サービス区分又は算定開始を希望する月により届出日が異なります。

(参考)「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」等

●体制等に関する届出と加算算定の開始月

サービス区分	届出日	加算算定開始月
(介護予防含む) ・ 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 ・ 小規模多機能型居宅介護 ・ 看護小規模多機能型居宅介護 ・ 居宅介護支援 ・ 介護予防支援 ・ 総合事業（訪問・通所）	毎月 15 日以前	翌月
	毎月 16 日以降	翌々月
(介護予防含む) ・ 認知症対応型共同生活介護 ・ 地域密着型介護老人福祉施設 入所者生活介護	届出受理日が月の初日	当該月
	届出受理日が月の初日以外	翌月

※加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らか
な場合は、速やかにその旨を届出いただく必要があります。なお、この場合は、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こととなります。

●加算の届出を必要とする項目について

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表に掲げる項目となります。

※上記一覧表に掲げる項目以外の加算等については「介護給付費算定に係る体制等に関する
届出」は必要ありませんが、算定するには重要事項説明書（運営規程）等で利用者・家族
に説明・同意を得ておくとともに、要件を備えておく必要があります。

●届出に必要な書類 ※（ ）内は総合事業用の様式名

(1) 介護給付費（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

(2) 介護給付費（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

(3) 添付書類 ※各体制等の届出に必要な書類

※運営規程に当該加算等の記載がある場合は、運営規程に関する変更届も併せて提出