

第2章 指定後の各種手続き

1. 変更届・介護給付費算定に係る体制等に関する届出

(1) 変更届

変更届提出書類一覧の事項について変更があった場合は、**変更のあった日から10日以内**に届出が必要です。変更の内容により変更届出書に添付する書類や提出方法が異なりますので、事前に堺市ホームページで確認してください。

届出が必要な変更（例）

- ・事業所に関するもの…移転（堺市内に限る）、電話・FAX変更、専用区画、運営規程 等
- ・従業者に関するもの…管理者の変更、介護支援専門員・サービス提供責任者の増減 等
- ・法人に関するもの…法人所在地移転、法人代表者 等

(2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出(加算)

事業所指定時に届け出た「**介護給付費算定に係る体制等に関する届出(加算)**」の内容を変更する場合は、**事前の届出が必要です**。提出書類一式を特定記録郵便で送付し、依頼書の控えを適切に管理してください。なお、**毎月15日までに届出をされると翌月からの算定は可能ですが、16日以降に届出をされると翌々月からの算定となります。（一部例外あり）**

定期的に確認が必要なサービス（例）

- ・毎年必要なもの…通所介護及び通所リハビリテーションの「事業所規模による区分」
- ・半年毎に必要なもの…居宅介護支援の「特定事業所集中減算の確認」
- ・毎月必要なもの…前3か月の実績により算定要件を満たしている場合

届け出た加算の要件を満たさなくなった場合は取下げが必要です。加算を届け出た場合は、加算の要件を随時見直してください。

確認を怠り、要件を満たしていない場合、高額の介護報酬の返還を求められることになりかねませんので、注意してください。

(3) 各様式及び添付書類

変更届及び介護給付費算定に係る体制等に関する届出については、居宅事業者関係は居宅事業者関係のトップページ（居宅サービス事業・介護予防サービス事業・居宅介護支援事業関係）内の“申請・届出関係”で「変更届」又は「算定基準・介護給付費算定に係る体制（加算）に関する届出」を、地域密着型サービス事業者関係は施設・地域密着型サービス事業者関係のトップページ（介護保険施設・地域密着型サービス事業）内の“地域密着型サービスに関する変更届出について”をご確認のうえ、**居宅サービス事業所・介護予防サービス事業所は変更届出書（別紙様式第一号（五））、地域密着型サービス事業所・居宅介護支援事業所・介護予防支援事業所は変更届出書（別紙様式第二号（四））、介護予防・日常生活総合支援事業所は変更届出書（別紙様式第三号（一））**に必要書類を添付して届け出てください。

※ 変更届出書の提出に伴う留意事項

ア 変更届出書の提出に伴い介護保険事業所番号が変更となる場合

次のような場合には、介護保険事業所番号が変更されます。

(例 1) 区を越えて事業所の所在地を移転した場合

(例 2) 同一所在地で複数の介護保険サービス事業を同一事業所名称で運営しており、その一部の事業につき事業所名称を変更した場合（事業所番号は、同一所在地、同一名称の事業所に対して 1 つの事業所番号を付与しているため。よって、異なる事業所名称で事業を運営していたが、同一名称に統一するような場合も事業所番号が変更になります。）

イ 介護保険事業所番号、事業所名、事業所所在地が変更となった場合に必要な手続き等

全ての介護保険事業者は、以下のような手続きが必要となります。

- ① 居宅介護支援事業所、居宅サービス事業所及び地域密着型サービス事業所並びに利用者に対する介護保険事業所番号等の変更の周知徹底
- ② 国民健康保険団体連合会に対する所定の手続き（詳細は連合会へお問い合わせください）
- ③ 生活保護法の規定による介護機関の指定を受けている場合は、所管する区の保健福祉総合センター生活援護課への変更届出などの所定の手続き（7 頁に資料掲載。詳細は生活援護管理課まで。）

指定居宅介護支援事業所は、以下の手続きも必要となります。

利用者の方が市町村に提出している「居宅サービス計画作成依頼届出書」の変更（事業所番号、事業所の名称の変更があった場合）

ウ 変更ではなく、一旦廃止のうえ新規扱いとなる場合

(例 1) 申請者が別法人となる場合（事業譲渡、吸収合併、法人の種別変更等。グループ会社も法人格が異なりますので廃止新規となります。商号変更の場合は変更届が可）

(例 2) 堺市外へ事業所の所在地を変更する場合（移転先の指定権者に対する手続きも必要）

2. 廃止(休止・再開)届 ※ 必ずご予約のうえ来庁し提出してください。

(1) 廃止(休止・再開)届出書の提出

ア 休止の場合について

事業者としての要件(指定基準)を満たさなくなった場合等で、かつ事業継続の意思を有する場合は、事前に休止の届出が必要です（休止期間はおおよそ 6 か月）。

届出日・・・休止予定日の 1 か月前まで（サービス利用者の引き継ぎに配慮してください。）

イ 再開の場合について

前記の休止届出書を提出した事業所が、事業を再開するためには、再開を届け出る必要があります。

届出日・・・再開前までに

ウ 廃止の場合について

事業を廃止する場合は、事前に廃止の届出が必要です。

添付書類には、指定の有効期間内の指定書又は更新書（いずれも原本）が必要です。

届出日・・・廃止予定日の 1 か月前まで（サービス利用者の引き継ぎに配慮してください。）

(2) 各様式及び添付書類

必要書類等については、居宅事業者関係のトップページ（居宅サービス事業・介護予防サービス事業・居宅介護支援事業関係）内の“申請・届出関係”で「休止届・廃止届・再開届」をご確認のうえ、**居宅サービス事業所・介護予防サービス事業所は廃止・休止届出書（別紙様式第一号（七））再開届出書（別紙様式第一号（六））、地域密着型サービス事業所・居宅介護支援事業所・介護予防支援事業所は廃止・休止届出書（別紙様式第二号（三））再開届出書（別紙様式第二号（五））、介護予防・日常生活総合支援事業所は廃止・休止届出書（別紙様式第三号（三））再開届出書（別紙様式第三号（二））**に必要書類を添付して届け出てください。

各種届出に関して、「必要書類が整っていない」「事前に予約をせずに来庁された」等の状況が見受けられます。

これらの場合は、届出書の受付けを行うことができず、再提出を求めることとなりますので、必ずホームページをご確認のうえ適切に届出を行ってください。